

# RH PROSPECTIVE

## **INTITULE DE LA FORMATION & REFERENCE FORMATION (CODE)**

### **Gérer efficacement une procédure de recrutement (RH 18)**

#### **OBJECTIFS DE LA FORMATION**

Définir une politique de recrutement efficace, choisir la personne la plus adaptée au poste et s'entraîner à la pratique de l'entretien de recrutement. (atelier + exercices pratiques)

#### **PROGRAMME DE LA FORMATION**

##### Contenu 1<sup>ère</sup> journée

- I. L'identification des besoins de l'entreprise et la connaissance du poste à pourvoir  
L'élaboration de la fiche de poste (missions, tâches et compétences requises)  
La détermination du profil du futur collaborateur  
Le budget propre à la procédure de recrutement et les délais
- II. La détermination des critères de recherche et les axes de sélection (phase de prospection)  
La rédaction de l'annonce et le choix des supports  
La gestion des candidatures  
Les différents modes de sélection autres que l'entretien (les tests, l'évaluation en situation professionnelle, etc.)

##### Contenu 2<sup>ème</sup> journée

- I. L'entretien de recrutement (les notions juridiques préalables à connaître)  
Les différentes étapes et leur importance respective  
La préparation de l'entretien : les outils ou supports et la prise de rendez-vous, le choix du style et mode d'entretien (individuel, collectif, structuré ou dynamique)  
L'écoute du candidat, la formulation des questions et la prise de note, la gestion de la durée de l'entretien
- II. Le déroulement de l'entretien (conduite de l'entretien)  
Accueil, présentation du poste et de l'entreprise  
Analyse du parcours professionnel : recherche des motivations, vérification des aptitudes et compétences requises, appréciation du potentiel d'évolution du candidat  
Intégrer une démarche marketing dans l'entretien de recrutement (promouvoir l'entreprise et le poste, susciter l'intérêt et la confiance du candidat, adapter sa communication)  
L'observation du comportement du candidat et la validation des informations  
La synthèse de l'entretien et la prise de décision (hiérarchisation des critères)

#### **PUBLIC CONCERNE**

Responsables et collaborateurs des services ressources humaines  
Responsables recrutement, emploi et carrières  
Managers et cadres opérationnels, responsables d'équipes


#### **DUREE & DATE DES SESSIONS**


2 jours (nous consulter)


**PRIX**

850 € H.T par stagiaire

*Pour vous inscrire, retournez nous le bulletin d'adhésion qui se trouve dans la plaquette ou bien téléchargez ce document sur notre site Internet : [www.prospective-rh.com](http://www.prospective-rh.com) ou contactez-nous :*

 04.93.86.50.21

 06.87.26.03.34

 04.93.37.03.05

[contact@prospective-rh.com](mailto:contact@prospective-rh.com)