

PROGRAMME DE FORMATION

MAN12 - REUSSIR SES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

Modalités de mise en œuvre : stage en présentiel

Public visé par la formation et pré-requis nécessaires pour suivre l'action :

Public : Tout public

Pré-requis : La formation ne nécessite aucun pré-requis

Modalité d'accès à la formation :

Bulletin d'inscription

Objectifs opérationnels à atteindre en termes de compétences :

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Définir les besoins dans une approche prévisionnelle.
- Recruter avec les réseaux sociaux.
- S'entraîner activement à conduire un entretien de recrutement.

Objectifs pédagogiques :

- Analyser les besoins en recrutement et établir le profil du candidat.
- Rédiger une annonce efficace, comprendre les leviers de sourcing.
- Structurer sa démarche d'entretien d'embauche.
- Maîtriser les techniques de questionnement et d'écoute.
- Sélectionner la bonne candidature.
- Connaître les étapes d'un plan d'intégration pour les nouvelles recrues.

Contenu et programme de la formation :

Les enjeux de la marque employeur.

Comprendre le marché de l'emploi, les nouveaux comportements des candidats, l'e-réputation, le concept de marque employeur.

Booster sa marque employeur.

Définir son image de marque et son offre employeur

Rendre attractive son offre.

Formaliser son offre sous forme de « promesses » et d'engagements aux collaborateurs.

Recruter à l'heure du digital.

Alimenter le vivier de candidature : sourcing.

Identifier les compétences techniques et comportementales indispensables : fixer l'ordre de priorité.

Définir et rédiger le descriptif du profil de poste à pourvoir.

Diffuser les annonces à l'interne et à l'externe.

Préparer l'entretien de recrutement.

Trier les candidatures reçues en s'appuyant sur une grille de lecture Définir les informations que l'on souhaite obtenir en entretien.

Construire une grille d'entretien.

Connaître les questions à éviter et les principes à respecter.

Réaliser un entretien de recrutement.

Adapter son attitude et maîtriser les techniques d'écoute active Présenter de manière attractive le poste.

Maîtriser les techniques de questionnement et de reformulation.

Cerner la personnalité et analyser le comportement verbal du candidat.

Identifier les motivations de son interlocuteur.

Rassurer le candidat et créer un climat de confiance.

Vérifier la véracité d'une information.

Analyser les candidatures et faire son choix.

Mettre en œuvre un plan d'intégration.

Définir les procédures favorisant la bonne intégration du collaborateur.

Encadrement de la formation :

La formation est encadrée par Nicolas BOURGUIGNON qui assure la coordination de l'équipe pédagogique et administrative. Il est garant du respect du programme prévisionnel défini.

Qualité du ou des formateurs :

L'intervenant(e) a été sélectionné(e) dans le cadre d'un processus qualité spécifique (CV en annexe)
Il/elle possède une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine concerné, il/elle a suivi une formation en lien avec la thématique qu'il/elle enseigne et il/elle est reconnu(e) pour son expertise pédagogique.

Moyens et méthodes pédagogiques :

Mise en situation collective, en sous-groupe.
Echanges d'expériences.
Apports théoriques.
Présentation dynamique et ludique.

Suivi, évaluation de la formation :

QCM ou étude de cas/mise en situation

Validation et sanction de la formation :

Une attestation de stage est systématiquement remise à l'issue de la formation conformément aux dispositions réglementaires.

Durée de la formation et modalités d'organisation :

Durée : 2 jours, soit 14 heures

Horaires prévisionnels : 9h00 -12h30 / 13h30 - 17h00

Lieu et moyens techniques : La formation se déroule dans les locaux de SIFCO. Les salles sont spacieuses et équipées de matériels adaptés à la formation.

Nombre de stagiaires : entre 4 et 12 stagiaires.