

Réussir ses recrutements

Objectifs

Développer notre efficacité en matière de recrutement : de la définition du besoin au choix du candidat
Maîtriser les arcanes de la conduite d'un entretien de recrutement
Accroître notre vigilance quant à la question de la non-discrimination

Pré-requis

Effectuer régulièrement des recrutements dans le cadre de ses missions.

Programme

EN AMONT DE LA FORMATION :

Séance de travail individuelle au téléphone avec le consultant afin de :
Evoquer nos situations et enjeux individuels de recrutement
Analyser nos forces et fragilités en matière de recrutement et passer contrat avec le consultant sur les axes de travail poursuivis

Principaux thèmes travaillés en formation :

1ère journée :

Appréhender les clés de la réussite d'un recrutement...jusqu'à l'intégration
Du poste à la définition du besoin : quels prérequis ? quels critères ?
quelle possibilité de faire appel à une personne en situation de handicap ?
Trier les CV et présélectionner les candidats... sans discriminer !
Les 18 points de discrimination : mieux les maîtriser et savoir les détecter dans les propos d'un recruteur
Etre objectif : comment mettre en situation le candidat pour tester ses compétences

2ème journée :

Structurer un entretien et réunir les conditions pour le réussir
Annoncer les règles du jeu et présenter l'entreprise de façon positive pour donner envie
Maîtriser les règles de la conduite de l'entretien, l'art du questionnement et de la reformulation
Savoir cerner les motivations et les valeurs du candidat
Savoir conclure, puis décider : choisir le bon candidat et annoncer notre décision

PROFIL

Cadres et AM

INFOS COMPLÉMENTAIRES

Organisme : DO IT MANAGEMENT
Durée : 2 jours
Code stage : 1RHUCOM06