

## LES TECHNIQUES DE RECRUTEMENT

**DURÉE :**  
2 jours  
(14 heures)

### ■ OBJECTIFS

Acquérir la maîtrise des processus de recrutement  
Mettre en place et/ou s'approprier des outils pratiques, depuis la construction de la fonction jusqu'au choix du meilleur candidat

- **PRÉREQUIS :** Pas de prérequis pour cette formation
- **PUBLIC :** Collaborateurs de services des ressources humaines, responsables du personnel, Chargés de recrutement, responsables d'unités opérationnelles amenés à suivre les différentes étapes d'un processus de recrutement

## Programme

### Communication et expression orale

- Principes de base de la communication
- Repérage des points de distorsion possibles entre message émis et message reçu

### Les enjeux et la raison d'être du recrutement

- La place du recrutement dans l'entreprise
- L'entreprise et le marché de l'emploi
- Les différentes étapes d'un processus de recrutement

### La définition de poste

- Ressources internes : appel à candidature au sein de l'entreprise, mobilité interne, formation...
- Ressources externes : l'offre d'emploi et sa rédaction, les supports, la presse, les annuaires des écoles et associations d'anciens élèves, les réseaux, les forums, les e-recrutements (choisir le bon site par rapport au profil recherché, rédiger son e-annonce), la cooptation

### La présélection des candidatures

- Détermination et hiérarchisation des critères objectifs de sélection (les indispensables, les secondaires et les périphériques)
- Lecture et analyse des curriculum vitae
- Recherche d'indicateurs importants par rapport au poste
- Présélection téléphonique et/ou planification des rendez-vous « utiles »

### Les outils complémentaires d'aide à la décision dans le recrutement d'un collaborateur (« plus », « limites »)

- Les différents types de tests
- Le questionnaire-dossier de candidature
- La graphologie

### L'analyse des candidatures et la prise de décision

- Comparaison des candidatures
- Choix du ou des candidats
- Compte-rendu de candidatures
- Quel type de contrat proposer ?
- La période d'essai

### Optimiser et réussir l'accueil et l'intégration du candidat

- Accueil
- Règles à respecter
- Écueils à éviter

### Modalités et délais d'accès :

Inter :

Lorsque le nombre minimum de participants, soit 5 personnes est atteint, la formation débutera dans les trois semaines suivantes.

Intra : Dans vos locaux

Calendrier fixé avec le client

Dossier d'inscription à réaliser auprès de nos services

### Coût de la formation

Intra : 920 € Nets / Jour / Groupe (maximum 12 personnes)

### Financement

Possibilité de prise en charge sur le **Plan de Développement des Compétences** de votre entreprise / établissement

### Accessibilité

Si besoin, adaptation du contenu et des moyens en terme d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap.

- **INTERVENANT** : Formateur - Expert
- **ÉVALUATION** : Une évaluation des acquis sera réalisée par le formateur à l'issue de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Délivrance d'une attestation de formation/Certificat de réalisation

---

### ■ MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Les apports théoriques et les échanges se succéderont tout au long de la formation avec des contenus théoriques mais aussi des situations vécues par l'intervenant ou les participants. Remise d'un support de cours par personne.