



Code C-040

Savoir gérer une action de recrutement

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- **Savoir établir la fiche de poste :**
 - savoir : cursus souhaité (qualification),
 - savoir faire : compétence recherchée expérience souhaitée,
 - savoir être : établir la liste des adjectifs comportementaux souhaitée pour la mission qui sera confiée,
 - établir le pré contrat qui sera proposé.
- **Établir l'annonce :**
 - choisir le bon canal,
 - valoriser sa recherche avec un style accrocheur.
- **Savoir sélectionner les CV :**
 - savoir « écrémer »,
 - repérer en moins de 30 secondes un bon d'un moins bon CV,
 - repérer les points clés du CV,
 - étudier le fond la forme,
 - savoir repérer si les lettres de motivations sont « exploitables » ou non.
- **Établir la fiche d'entretien avec les points déroulant de l'entretien :**
 - qu'est-ce qu'un cadre de référence ?
 - distinguer les différentes phases de l'entretien et les temps pour chacune,
 - la notation durant l'entretien,
 - savoir établir la grille de l'araignée
 - savoir utiliser les tests les plus courants en fonction des objectifs à atteindre.

DURÉE : 1 journée + 1

TARIF : 1 350 € HT / per.
4 500 € HT / groupe

* Groupe de 5 personnes maximum.

NIVEAU : Débutant / Confirmé

Objectif

Mettre en place des actions de recrutement pour des non professionnels du recrutement, connaître les clés de réussite.

- 1 **CE MODULE CONCERNE**
 - Les personnes souhaitant gérer en direct leur action de recrutement et, ou, qui doivent être présentes lors de toutes actions de recrutement interne.
- 2 **COMPÉTENCES RECHERCHÉES**

Savoir établir un plan, distinguer les différents cv, maîtriser un entretien, gérer le temps pour chaque candidat développer l'observation.
- 3 **MÉTHODES PÉDAGOGIQUES LES +**

Utilisation des tests courants.

Mise à disposition des grilles d'observation.

Mise en situation par des jeux de training camera avec étude de l'arrêt sur image.

Savoir gérer une action de recrutement

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE *suite*

- **Préparation matérielle de l'entretien :**
 - choisir le lieu de l'entretien sa neutralité si nécessaire.
 - prévoir l'accueil et l'image de convivialité que l'on veut (ou non) de cet entretien.
 - faut-il un entretien de groupe ou individuel ? (étude des possibilités et résultats à en attendre).
- **Préparation, action et état psychologique du recruteur :**
 - développer sa capacité d'écoute et de prise de note immédiate,
 - la place de l'observation dans un entretien de recrutement,
 - savoir poser des questions sans en induire les réponses,
 - en matière de recrutement qu'est-ce qu'une bonne reformulation ?
 - connaître les questions à ne pas poser (Celles indécrites, celles illégales),
 - savoir observer l'adéquation entre la mission proposée et le profil rencontré
 - dompter son intuition,
 - adopter un style en fonction du recrutement (on n'adoptera pas le même suivant si le recrutement et celui d'un commercial ou d'un comptable),
 - utiliser les outils de déstabilisation si nécessaires,
 - savoir conclure un entretien.

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE *suite*

- **Gérer un recrutement à plusieurs observateurs :**
 - savoir distribuer les rôles (leader et autres),
 - développer la « multi écoute »,
 - savoir faire des synthèses entre chaque,
 - qu'est qu'une parole vraie ou le savoir communiquer auprès des candidats sur les entretiens effectués.
- **Préparer l'intégration du recruté :**
 - accueil,
 - présentation,
 - préparation matérielle,
 - suivi.