



Le process de recrutement : de l'expression du besoin à l'intégration

Objectifs de la formation ➤ Accroître de manière significative le succès des recrutements internes ou externes
➤ Garantir des profils adaptés aux exigences des services

Durée/Dates 3 jours, soit 21 heures, dates à déterminer

Coût / Public 995 € HT / jour + 20% TVA – Membres du service RH chargés de recruter ou participant au recrutement, ou Managers gérant ses recrutements

Lieu Site client ou Valéa (supplément location salle)

Méthodes et moyens Apports conceptuels, méthodologiques et pratiques
Tests psychologiques et auto-diagnostics. Etude et expérimentation de nombreux outils de précision des compétences recherchées, d'évaluation des compétences lors des entretiens et de sélection.
Nombreux échanges d'expériences avec les participants et jeux de rôle pour simuler les entretiens et développer les savoirs être utiles et efficaces.
Remise et exploitation du PAP (Plan d'Action Personnalisé).

Méthode pédagogique de la formation-action proposée afin de faire évoluer ou de créer les outils du recrutement pendant la formation.

Contenu

I) LES BESOINS

- ◆ Prendre en compte la culture et les valeurs de l'entreprise
- ◆ Déterminer les besoins et attentes du service
- ◆ Recruter dans une approche prévisionnelle
- ◆ Définir la fonction, le profil de personnalité et les compétences recherchées

II) LA RECHERCHE

- ◆ Déterminer le choix de diffusion et la planification, optimiser les ressources d'internet
- ◆ Rédiger une annonce attractive et adaptée aux canaux de diffusion retenus, la valoriser sur les réseaux sociaux
- ◆ Préciser ses attentes sur la forme des candidatures et respecter la législation

III) LA PRE-SELECTION

- ◆ Gérer les flux de candidatures et les éventuelles sollicitations
- ◆ Analyser les candidatures et déterminer un tri sélectif avec des grilles d'aide à la pré-sélection

IV) LES DIFFERENTS OUTILS DE SELECTION

- ◆ Connaître les différents outils de sélection envisageables (entretiens physiques, visios, téléphonique... tests psychotechniques, grilles, questionnaires métier, mises en situation...)
- ◆ Déterminer les apports respectifs pour retenir et concevoir les outils les plus adaptés



**Le process de recrutement :
de l'expression du besoin
à l'intégration**

V) LES ENTRETIENS

- ◆ Déterminer l'apport, la durée et les étapes des entretiens selon les modalités de sélection retenues
- ◆ Assurer la logistique de la mise en œuvre des entretiens
- ◆ Répartir les rôles entre les éventuels différents recruteurs
- ◆ Adopter la bonne attitude envers chaque candidat, être à la fois informatif, sélectif et attractif
- ◆ Faire émerger et recueillir les informations utiles, développer la motivation du candidat au regard du poste
- ◆ Connaître les limites, pièges et leviers de l'entretien

VI) L'ANALYSE ET LE CHOIX

- ◆ Savoir rédiger une synthèse
- ◆ Analyser les aptitudes et le potentiel de chaque candidat
- ◆ Déterminer l'adéquation la plus pertinente
- ◆ Eviter les tentations du recruteur
- ◆ Informer les candidats du choix retenu et leur donner envie de vous rejoindre
- ◆ Négocier la venue du futur collaborateur

VII) LES SPECIFICITES DU RECRUTEMENT INTERNE

- ◆ Diffuser l'annonce en interne
- ◆ Retenir les candidatures internes
- ◆ Mener les entretiens de sélection
- ◆ Communiquer sur les choix retenus afin de ne pas créer de tension ou de démotivation
- ◆ Gérer l'après sélection

VIII) L'INTEGRATION AU SEIN DU SERVICE

- ◆ Exploiter pleinement la période d'essai
- ◆ Favoriser le transfert de compétences
- ◆ Concevoir des outils de contrôle de l'activité
- ◆ Recueillir le ressenti de la nouvelle recrue et de l'entourage direct
- ◆ Conforter et fidéliser au poste