

PROGRAMME DETAILLE

BUSINESSS – RESSOURCES HUMAINES

Réf.BU04004 GERER LES RECRUTEMENTS

PUBLIC :

Responsable des ressources humaines, recruteur...ou toute personne nécessitant de recruter.

PRÉ-REQUIS :

Avoir des bases en conduite d'entretien.

OBJECTIFS :

Optimiser son recrutement.

DURÉE :

2 jours.

MÉTHODES ET OUTILS

PÉDAGOGIQUES :

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement en gestion des ressources humaines et plus particulièrement en recrutement.
Divers supports de cours.
Formation théorique et pratique

Méthode pédagogique participative. Validation des acquis (QCM). Attestation de formation. Formation théorique et pratique.

LIEU DE FORMATION :

En stage ou en intra.

EFFECTIF :

1 à 16 personnes.

Date d'élaboration 18/02/2021
Dernière mise à jour 18/02/21
Version : 1

Vous avez un besoin de formation sur comment **GERER LES RECRUTEMENTS** ? Profitez de nos solutions formatives dédiées à vos besoins et adaptées à votre activité professionnelle. Nos formateurs sont des professionnels recrutés pour leur expérience professionnelle et leur expertise. Nos consultants traceront avec vous un programme ciblé sur les précisions de vos demandes.

Partout en France : Amiens, Angers, Bordeaux, Dijon, Grenoble, Le Havre, Le Mans, Lille, Lyon, Marseille, Metz, Montpellier, Nantes, Nice, Nîmes, Orléans, Paris, Perpignan, Reims, Rennes, Rouen, Saint-Etienne, Strasbourg, Toulon, Toulouse, Tours, Villeurbanne...

CONTENU

Les objectifs du recrutement dans l'entreprise

- Le rôle du recrutement du personnel.
- Les différentes étapes.

La définition des postes à pourvoir

- Définir les besoins en personnel selon les différents facteurs d'évolution :
- Conjoncture économique.
- Progrès technique.
- Enjeux stratégiques.
- Analyse de chaque poste de travail.

La recherche et le ciblage des candidats

- Les compétences internes : savoir anticiper l'évolution du personnel.
- Les ressources externes : réseaux spécialisés, grandes écoles...
- Choix des médias et moyens de communiquer autour de l'offre selon les cibles et l'image de la société (internet, journaux spécialisés).
- Rédaction de l'offre de collaboration.

La présélection des candidats

- Définir les objectifs de sélection.
- Choix sur CV et lettres de motivation.
- Entretiens téléphoniques préalables.

L'entretien de recrutement

- Techniques spécifiques de l'entretien.
- Contenu, observation, communication
- Les autres outils : tests, graphologie.
- La prise de décision.

Une phase essentielle d'un bon recrutement : L'intégration du nouvel employé

- Enjeux.
- Processus et modalités.
- Motiver pour fidéliser.

Fin de formation

- Conclusions.
- Test de niveau et correction.
- Evaluation qualitative.
- Validation des acquis.
- Remise de l'attestation de formation.
- Remise d'un support de cours et documents annexes.

