

Savoir mieux recruter et gagner du temps

Durée

1 jour

Public

Directeurs, gérants de société, responsables de service

Objectifs

- Maîtriser les différentes méthodes de recrutement
- Perfectionner ses techniques et outils d'évaluation.
- Maîtriser l'ensemble du processus de recrutement et limiter les coûts.

Modalités d'évaluation

Etablissement d'un plan d'action individuel en fin de formation + attestation de suivi

Lieu

215, bd Blaise Doumerc - Montauban

Nombre de participants

De 3 à 10 personnes

Dates

Nous consulter

Intervenant

Consultant formateur Management/
Droit du travail

Prix en +

Accompagnement conseil VISIO SKYPE
en + : 85€ HT/Heure.

Présentation

Lors de chaque projet de recrutement, le processus qui conduit à trouver « la perle rare » paraît aisé.

Les employeurs doivent cependant faire face à plusieurs éléments qui peuvent parasiter la réussite de leur recrutement:

- Des candidatures multiples et non ciblées.
- Une pénurie de candidats qualifiés.
- Des comportements des candidats « déroutants ».
- Des premiers contacts gâchés par un manque de préparation.
- L'intégration de la personne recrutée dans l'équipe.
- Etc...

Cette formation courte et pratique est destinée aux managers qui souhaitent gagner du temps et de l'efficacité dans leurs recrutements, sans passer par un prestataire externe.

Programme

Définir le poste à pourvoir

- Identifier les contraintes du marché de l'emploi et le coût du recrutement.
- Les obligations de l'employeur lors du recrutement.
- les différentes étapes d'un recrutement réussi.
- Définir missions, compétences et pré-requis.
- L'élaboration d'une grille de choix .
- Identification des cibles et diffusion de l'offre.
- Présélectionner les bonnes candidatures.

Choisir et intégrer le meilleur candidat

- Définir les objectifs de l'entretien .
- Mettre en place une grille d'entretien.
- Maîtriser les bases du langage verbal et non-verbal.
- Techniques spécifiques de l'entretien de recrutement.
- Les compléments à l'entretien de recrutement : tests d'aptitudes, tests de connaissance, inventaires de personnalité,... Les mises en situation, entretiens collectifs, assessment center.
- L'analyse des candidatures et la prise de décision.
- Optimiser la période d'intégration (période d'essai).

Méthodes

Une évaluation des besoins en amont de la formation (mail et téléphone) permettra d'ajuster le contenu du module.

Ensuite :

- Une approche ludique et pratique.
- Double approche: Management & droit du travail.
- Etude de cas concrets + simulations en lien avec l'activité

Cas pratiques et mises en situation.

Documentation fournie en fin de module (mémento).

Accompagnement des participants sur la mise en œuvre de leurs objectifs professionnels sur ces thématiques, sur 1 RDV mail, téléphonique, SKYPE (30/40mn). Possibilité accompagnement en VISIO supplémentaire, à l'issue du module.