

## TECHNIQUES DE RECRUTEMENT EFFICACE

### Objectifs :

Améliorer ses capacités à conduire des recrutements; identifier et choisir le candidat le plus adapté au poste à pourvoir

### Personnes concernées :

Chefs d'entreprises, dirigeants, DRH, personnes collaborant au service du personnel ayant à conduire des entretiens de recrutement ou de mutation

### Méthode Pédagogique :

Active et participative, basée sur un apport théorique avec l'étude de cas concrets et l'analyse de situations rencontrées par les participants dans leur cadre de travail

### Évaluation :

Exercices pratiques, simulations. Questionnaire. Remise d'une attestation de stage

### Programme :

Le recrutement et le droit du travail :

- Collecte d'information, méthode de recrutement et tests
- Quelles sont les protections prévues par le code du travail

Définir une politique de recrutement efficace :

- Identifier les besoins de l'entreprise
- Définir le profil du collaborateur recherché
- Déterminer un budget
- Prévoir un délai

Le choix des supports :

- Annonce presse, APEC et ANPE, relations écoles, cooptation, Internet, cabinet conseil...

L'entretien de recrutement, un entretien pas comme les autres :

- L'entretien dans le processus de recrutement
- Les erreurs à éviter
- Les modes d'approche et leur influence sur le candidat
- Repérer son propre style de recruteur et ce qu'il induit

Préparation à l'entretien :

- Élaborer un plan en fonction des éléments importants à apprécier
- Les outils : fiches, guides, questionnaire d'entretien
- Quand et comment informer le candidat sur le poste à pourvoir et sur l'organisation

Étude de la personnalité :

- Cerner chaque personnalité et savoir bien comprendre pour établir une bonne communication
- Identifier les profils de personnalité : leur langage verbal et non verbal, l'adéquation avec le profil recherché, la compatibilité avec les personnalités de l'équipe
- Apprécier les motivations et les attentes du candidat
- Pratiquer les techniques de l'entretien de recrutement
- L'accueil et l'importance des premières minutes
- Stéréotypes, préjugés, effet de halo...
- Forme et dynamique de l'entretien, gestion de sa durée
- Vérifier les aptitudes au poste à pourvoir : domaines à explorer, thèmes à aborder, informations à obtenir, gestion des blocages et des difficultés d'expression
- L'écoute du candidat et la prise de note

Comment conclure – Suite à donner

Durée : 2 jours  
14 heures: