



## **RECRUTER : OUI mais comment ?**

### REFERENCE

RH03

### DUREE

2 jours (14 heures)

↳ 10 Heures théorie  
↳ 4 Heures pratique

### LIEU

Sur votre site.

### PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeants,  
Managers,  
Collaborateurs RH,  
Chefs d'équipe ...

### PRÉ-REQUIS

Aucun

### NOMBRE DE PARTICIPANTS

1 à 4 personnes  
maximum par groupe

### INTERVENANT

Formateurs spécialisés

### OBJECTIF DE LA FORMATION

- ↳ Construire une grille de compétence en lien avec le profil du poste
- ↳ Mettre en place une procédure de recherche de candidats
- ↳ Conduire efficacement un entretien de recrutement

### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- ↳ Echanges sur les pratiques de chacun dans l'entreprise, analyse et commentaires.
- ↳ Mise en situation : savoir argumenter pour faire avancer ses idées.
- ↳ Simulations et travail en sous groupe autour d'exercices ludiques.

### PROGRAMME

Com &  
Management



#### **1<sup>ère</sup> Journée : Rechercher un collaborateur**

- ↳ Définir le poste et les compétences dont l'entreprise a besoin
- ↳ Intégrer les contraintes légales
- ↳ Recherche de candidates (interne, externe)
- ↳ Réussir la présélection des candidats

#### **2<sup>ème</sup> Journée : Mener un entretien de recrutement**

- ↳ Définir et clarifier les objectifs de l'entretien.
- ↳ Conduire un entretien de recrutement :
  - Climat, présentations, gestion, phases, pièges à éviter, formulation des questions, observations, analyse.

### FINALITES

- ↳ Rechercher l'adéquation la plus précise possible entre les compétences du futur collaborateur et les besoins de l'entreprise
- ↳ Acquérir les méthodes pour recruter