

## Programme de la formation

### Public

Tout public

### Pré-requis

Aucun

### Durée

2 jours

### Objectifs

- Elaborer une méthode efficiente de recrutement
- Construire des outils de recrutement pertinents
- Conduire des entretiens efficaces
- Réussir l'intégration d'un nouveau collaborateur

## Détail de la formation

### Construire une méthodologie efficiente

- La démarche de recrutement
- Les outils de recrutement et leur interdépendance

### Les dimensions à évaluer chez un candidat

- Les compétences
- Les aptitudes
- Les motivations

### Définir efficacement son besoin

- Définir les aspects quantitatifs de son besoin
- Définir les aspects qualitatifs de son besoin

### Formaliser son besoin de recrutement

- Définir son organigramme
- Définir la fiche de poste

### Décliner la fiche de poste en outils de recrutement

- L'annonce de recrutement
- Le guide d'entretien
- La grille d'évaluation de candidature
- Le mapping d'analyse des candidatures

### Conduire un entretien de recrutement efficace

- Préparer l'entretien
- Animer l'entretien
- Gérer les suites de l'entretien

### Réussir l'intégration de son collaborateur

- Définir son plan d'intégration
- Assurer une intégration de qualité
- Conduire une évaluation pertinente de fin de période d'essai