

## RECRUTER EFFICACEMENT

### OBJECTIFS :

Connaître les outils et méthodes pour définir efficacement son besoin en recrutement  
Identifier les modes de sourcing adaptés à son objectif  
Structurer son entretien pour une sélection optimale de son candidat  
Fidéliser le collaborateur par un process d'intégration attractif

### PROGRAMME :

#### Analyser et définir le besoin

- Analyser et définir avec objectivité les critères essentiels pour satisfaire le poste (Outil grille d'analyse)
- Savoir prioriser les critères (Outil d'aide à la décision)

#### Identifier Le sourcing des candidats

- Découvrir les différents modes de sourcing
- Associer les modes à la matrice « pénurie / budget ou temps » et monter un plan de sourcing adapté
- Impact des réseaux sociaux dans la recherche des candidats
- Les règles à respecter pour rédiger une annonce et attirer les meilleurs

#### Connaître et respecter la législation en matière de recrutement et de non-discrimination

- Rappel des critères de la loi
- Comprendre le mécanisme de la discrimination pour pouvoir lutter contre

#### Structurer et mener un entretien

- Les étapes clés de la pré-sélection
- Exercice pratique de tri de CV
- Les 5 phases de l'entretien et leurs objectifs
- Les pièges du recruteur et les moyens de les déjouer
- Utilité de préparer son entretien
- Réussir l'étape d'accueil du candidat
- Développer le questionnement et l'écoute active
- Le cône de la découverte d'un candidat
- Apprendre à mieux cerner les informations en vérifiant la véracité et la pertinence
- Valoriser la présentation du poste et de l'entreprise
- Savoir conclure l'entretien

#### Mobiliser les différents outils d'évaluation

- Les tests de personnalité et les tests métiers
- Le contrôle de référence
- La grille d'analyse et l'aide à la prise de décision

### **Fidéliser le collaborateur par un process d'intégration attractif**

- Le rôle de l'intégration dans la réussite de la période d'essai
- Les éléments à mettre en œuvre pour faire réussir

## **À SAVOIR**

### **Dispositif :**

Intra

### **Public :**

Toute personne chargée de mener des entretiens de recrutement

### **Pré requis :**

aucun

### **Méthodes et modalités pédagogiques :**

Méthodes actives basées sur les échanges, l'étude des cas apportés par les participants, des autodiagnostic, des exercices et jeux de rôles

Présentiel – Distanciel

### **Moyen d'encadrement :**

L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

### **Modalités d'évaluation :**

Mise en situation

### **Validation :**

Certificat de réalisation et attestation des acquis

## **Organisation**

**Durée :** 2 jours

### **Tarifs :**

En Intra : nous consulter

**Lieu :** FDME / en entreprise

**Délais d'accès :** 2 à 4 semaines

**Modalités d'accès :** pré-inscription

## **CONTACT**

01 60 79 74 21

[formation.continue@fdme91.fr](mailto:formation.continue@fdme91.fr)

## **ACCESSIBILITÉ**

### **aux personnes en situation de handicap**

Site et formations accessibles\* aux Personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles. Contacter le référent handicap sur [mission.handicap@fdme91.fr](mailto:mission.handicap@fdme91.fr)

*\* des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé*