





Programme de formation 2018 :




MANAGER RECRUTEUR

METHODES DE RECRUTEMENT POUR DIRECTIONS ET MANAGERS

OBJECTIF(S) DE LA FORMATION

-  Acquérir la méthodologie et les techniques de recrutement
-  S'entraîner à la conduite de l'entretien
-  Prendre une décision objective et fondée
-  Co-construction d'outil directement utilisable.

PUBLIC & PRE-REQUIS

-  **Public :**
Cette action de formation est destinée aux directeurs & responsables de services qui réalisent des recrutements de niveau opérationnel dans le cadre de leur fonction.
-  **Effectif(s) :** 10 participants
-  **Condition(s) et pré-requis :** Aucun

DUREE

-  **Nombre d'Heures par Stagiaires :** 14 heures deux jours non consécutifs
-  **Lieu de la formation :** Saint-Étienne

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ET D'ENCADREMENTS

- A partir de situations vécues par les stagiaires, la formation apportera les contenus théoriques et méthodologiques des clés du recrutement.

Les thématiques suivantes seront abordées :

- le cadre légal de l'entretien d'embauche,
 - la gestion de la diversité,
 - le processus de recrutement,
 - les compétences
 - la définition des besoins,
 - la recherche de candidature,
 - la lecture des CV et lettre de motivation,
 - l'entretien de recrutement,
 - l'importance des réponses candidats
 - l'intégration
- Des mises en situation seront proposées aux stagiaires leur permettant de tester les nouvelles approches et d'identifier leur progrès.
 - Un guide de recrutement propre aux besoins de l'entreprise sera co-construit par les stagiaires.
Ce guide comprend une grille d'entretien, son mode opératoire et un lexique.
 - L'appréciation se fait à travers la mise en œuvre d'une procédure d'évaluation qui permet de déterminer la réalisation des objectifs.

PROGRAMME DE LA FORMATION

JOUR 1 :

CADRE LEGAL DE L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE,



Quiz introductif

- Connaître les points clés de la législation
- Qu'est ce que la discrimination à l'embauche ?
- Questionner sans dérapier !



Plan de progrès Personnalisé

LA GESTION DE LA DIVERSITE,

- Une question de génération : Sénior, X, Y, Milléniar...
- La Mixité
- Le handicap au travail



Echange de bonnes pratiques

LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT

- Pourquoi un processus
- Quelles étapes ?



Plan de progrès Personnalisé

NOTIONS DE COMPETENCES

- Compétences techniques
- Compétences comportementales



Plan de progrès Personnalisé

L'ANALYSE PRÉCISE DU BESOIN EN RECRUTEMENT

- Déterminer les critères du poste, compétences requises
- Aborder le recrutement au niveau de l'équipe



Plan de progrès Personnalisé

L'OFFRE DE RECRUTEMENT :

- Rédiger une offre percutante
- Les réseaux de diffusion

LA SÉLECTION DES CANDIDATS : 1ere approche du candidat

- L'entretien téléphonique
- Le CV et la lettre de motivation



Cas pratique / Mise en situation : Déchiffrage de CV et des courriers de motivation à partir d'exemple

JOUR 2 :

L'ENTRETIEN :

-  Définir les thèmes à aborder et les informations à obtenir
-  Les étapes d'un entretien



Echange de bonnes pratiques








Production d'outil : Co construction d'outils : guide et grille d'entretien



Plan de progrès Personnalisé

LES TECHNIQUES D'ENTRETIEN

-  Obtenir des informations : la formulation des questions / l'écoute active
-  Valider l'adéquation entre le poste et le candidat
-  La communication non -verbale
-  Les biais du recrutement
-  Bien gérer le temps et conclure efficacement







Cas pratique / Mise en situation

Simulations d'entretien de recrutement, entraînement à l'écoute et au questionnement






Plan de progrès Personnalisé

CHOISIR LE CANDIDAT :

-  Dégager les informations recueillies
-  Analyser objectivement les entretiens menés
-  Faire une synthèse et décider
-  Informer les candidats : La gestion du refus

OUVERTURE SUR L'ACCUEIL ET L'INTEGRATION DU NOUVEAU COLLABORATEUR

-  Apprécier les enjeux et conditions de réussite d'une intégration réussie
-  La période d'essais
-  Préparer le parcours d'intégration



Echange de bonnes pratiques





Production d'outil : Co construction d'un parcours d'intégration et des modalités d'évaluation pendant la période d'essai



Plan de progrès Personnalisé

SUIVI & EVALUATION

Exercices	<p>Des exercices seront proposés aux stagiaires parmi lesquels nous pouvons citer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les mises en situation - QCM - Echanges de bonnes pratiques
Co-construction d'outils Guide d'entretien & Parcours d'intégration	<p>Suite aux apports pédagogiques et méthodologiques, des outils directement utilisables après la formation seront co-construits par les stagiaires.</p> <ul style="list-style-type: none">  Guide d'entretien : grille d'entretien, mode opératoire et lexique  Parcours d'intégration
Support de formation	<p>Un support reprenant les apports pédagogiques et méthodologiques sera remis à chaque stagiaire.</p>
Evaluation	<p>Des évaluations sur l'acquisition des techniques seront faites tout au long de la formation, ainsi qu'à son terme.</p> <p>Elles auront pour but de déterminer le niveau d'acquisitions des compétences transmises aux stagiaires.</p>
Fiche de suivi	<p>Une fiche de suivi sera transmise aux stagiaires quelques mois après le terme de la formation.</p> <p>Elle aura pour but de mesurer l'impact de la formation en situation de travail.</p>