



OBJECTIFS

- Connaître la hiérarchie des normes et les différentes sources de droit
- Intégrer le cadre légal du sourcing et du recrutement
- Connaître les acteurs externes du recrutement
- Appréhender les formalités de l'embauche
- Appliquer les règles d'exécution du contrat de travail (durée, contenu, modification, rupture...)



PROFILS

Managers et personnels RH amenés à conduire des entretiens de recrutement



PRÉREQUIS

Aucun



DURÉE

1 jour soit 7 heures



COMPÉTENCES VISÉES

- Capacité à définir et à mettre en œuvre une politique de recrutement
- Capacité savoir sélectionner un candidat sur des critères objectifs et légaux



LES ATOUTS DE CETTE FORMATION

- Remise d'outils concrets immédiatement transférable au contexte professionnel de chacun des participants
- Construction d'un plan d'action personnalisé



PÉDAGOGIE

- Moyens pédagogiques de type interactif sur mode participatif :
- Apports théoriques et/ou méthodologiques
 - Analyse de pratiques
 - Jeux de rôle
 - Accompagnement intersession et jusqu'à 3 mois après la formation



ÉVALUATION

- Pendant la session : sous forme de cas concrets et de mises en situation
- Appréciation pédagogique de fin de session : QCM de mesure de satisfaction des participants
- Remise d'une attestation individuelle de formation

PRÉPARER SES ENTRETIENS

Définir le profil et les critères recherchés

Adopter une approche globale

Retenir la meilleure adéquation profil de poste/candidat

Intégrer l'évaluation de la personnalité

Préparer une trame d'entretien

Préparer une grille d'évaluation

OPTIMISER SA COMMUNICATION EN ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

L'entretien de recrutement : une situation de communication

Savoir présenter son entreprise, son environnement professionnel

Savoir présenter le poste dans toutes ses dimensions

Identifier les freins à une bonne communication en entretien

Mieux se connaître pour mieux recruter : identifier son système de valeur, gérer ses émotions

Cerner les principales difficultés en entretien : effet de similarité, cadre de références, préjugés...

MAITRISER LES TECHNIQUES DE L'ENTRETIEN

Utiliser simultanément les différents outils à sa disposition (dossier du candidat, trame d'entretien, grille d'analyse et d'évaluation)

Préparer les questions pertinentes pour avancer dans la sélection

Observer le comportement du candidat

Savoir rebondir sur des imprécisions

Connaître les techniques de formulation et de reformulation

UTILISER DES OUTILS COMPLÉMENTAIRES À L'ENTRETIEN

Tests psychotechniques, mises en situation...

LA DIVERSITÉ DANS LE RECRUTEMENT

Les problématiques liées à la diversité

Définition de la discrimination (religion, culture, handicap etc.)

Les questions pouvant être posées et celles à ne pas poser : les droits du recruté

Les notions de discrimination directes ou indirectes

Les sanctions encourues en cas de discrimination à l'embauche

Mise en situation : entraînement à l'entretien : observation, échange de pratique, synthèse des acquis