



AAA714C

8h30 dont 2h de coaching 990,00 €^{HT}

Objectifs

Mettre en pratique les règles du recrutement dans le cadre de votre entreprise

Profil Stagiaire(s)

Toute personne qui souhaite gagner en efficacité pour recruter du personnel pour son entreprise.

Profil Animateur(s)

Spécialiste confirmé en droit social.

Contactez-nous

Conseiller formation
09 88 66 10 00
inscriptions@demofr



MODULES

Peut-on choisir librement son futur collaborateur ?

En matière d'embauche, la liberté est la règle, mais la loi introduit diverses exceptions qui tempèrent le principe. Diversité des situations, évolution constante de la réglementation... autant de facteurs à prendre en compte avant de se lancer dans un processus de recrutement.

- **La liberté d'embauche : un principe à tempérer**

Règles d'embauche : le principe de la liberté de l'employeur, encadré par des limites légales

- **Non-discrimination : une obligation aux contours fluctuants**

Présentation des règles de rédaction des offres d'emploi au regard de la loi afin d'éviter toute discrimination

- **Intégrer des collaborateurs handicapés**

L'emploi des travailleurs handicapés : le principe de la discrimination positive, les conditions d'accueil

- **Recruter après un licenciement économique**

Exposé des problèmes posés par le recrutement après un licenciement économique et de la procédure du recrutement d'un ancien salarié

Tirer le meilleur parti d'un entretien de recrutement

Mener un entretien de recrutement efficace nécessite de savoir poser les bonnes questions. Mais attention, les bonnes questions ne sont pas celles qui mettent à nu un candidat et vont sonder sa vie privée. La loi et la CNIL veillent de concert...

- **La frontière entre entretien et interrogatoire**

Règles et principes de l'entretien d'embauche : respect de la vie privée, usage des tests

- **Que dit la CNIL ?**

La réglementation du traitement des données d'un candidat : les recommandations et le dossier de candidature de la CNIL

Quel contrat pour quel poste ?

CDI, CDD... des acronymes familiers qui recouvrent souvent des réalités mal connues et obéissent à des règles strictes auxquelles le manager ne peut déroger.



AAA714C

8h30 dont 2h de coaching 990,00 €^{HT}

- **Définir ses besoins**

Niveau de responsabilité, durée de la mission, autant d'éléments à prendre en compte avant tout recrutement.

- **Du bon usage des stagiaires**

Rôle du stagiaire et obligations de l'entreprise à son égard. Attitude à adopter vis-à-vis du stagiaire en cas de conflit.

- **CDI : la norme contractuelle**

Caractéristiques du CDI. Focus sur la période d'essai.

- **Vous avez dit flexibilité ?**

CDD, contrats d'intérim et contrats de professionnalisation : caractéristiques, avantages et situations dans lesquelles il est possible d'y recourir.

Définir le poste et les critères de recrutement

Le recrutement est un acte stratégique pour l'entreprise : de lui dépend le bon fonctionnement des équipes. Aussi les personnes chargées du recrutement (manager, RH...) doivent le préparer avec soin. La première étape consiste à déterminer précisément le besoin, puis le profil du candidat adéquat, en termes de critères. La définition du poste et des critères de recrutement servira de référence tout au long du processus de recrutement pour, notamment, définir la stratégie de recherche des candidats, leur présenter le poste et l'entreprise, les évaluer et les sélectionner en s'efforçant d'être objectif.

- **Définir le besoin**

Définir le besoin pour caractériser le poste pour lequel on veut recruter.

- **Lister les critères de recrutement**

Définir des critères de recrutement objectifs selon lesquels on sélectionnera les candidats.

Sélectionner les candidats à recevoir

La première étape du processus de recrutement consiste à rechercher des candidatures. La seconde étape correspond à la sélection, parmi les candidatures reçues, du profil le plus adéquat. Cette seconde étape comprend deux temps : tout d'abord une présélection qui s'appuie sur l'analyse des dossiers de candidature et, éventuellement, un entretien téléphonique ; puis la phase de sélection proprement dite qui comprend toujours un entretien en face-à-face et utilise parfois d'autres outils comme des tests, mises en situation... Cette session de formation aborde la phase de présélection. Il est indispensable d'y prêter la plus grande attention pour ne pas perdre de temps en recevant des candidats inutilement, ni manquer un profil intéressant.

- **Analyser les dossiers de candidatures**

Trier les dossiers de candidature et faire passer des entretiens téléphoniques de présélection.

- **Classer les candidatures et conduire des entretiens téléphoniques de présélection**

Classer les candidatures et conduire des entretiens téléphoniques de présélection.

L'entretien de recrutement : organisation et structure

L'entretien de recrutement est un moment crucial pour évaluer les candidats. Pour qu'il soit efficace, les différents acteurs (responsable RH, manager) doivent se mettre d'accord, au préalable, sur la façon de recevoir le candidat : organise-t-on des entretiens de présélection ? Fait-on passer les entretiens individuels séparément ou en commun ? Il est également important de comprendre quel est le déroulement d'un entretien individuel type.



AAA714C

8h30 dont 2h de coaching 990,00 €^{HT}

- **Comment organise-t-on les entretiens individuels ?**
Les étapes de préparation d'un entretien de recrutement.
- **Les étapes de l'entretien individuel de recrutement**
Description des étapes de l'entretien individuel de recrutement.

L'entretien de recrutement : poser les bonnes questions pour évaluer les critères

L'entretien est un moment crucial du processus de recrutement. Il doit permettre de compléter les informations dont le recruteur (responsable RH/manager) dispose sur le candidat par le biais de son dossier de candidature, dans le but de l'évaluer sur les critères clés du poste.

- **Questionner sur des thèmes pour évaluer les critères de recrutement.**
Les techniques de questionnement.
- **Bonne pratique : partager les rôles entre le hiérarchique et le responsable RH durant le(s) entretien(s) individuel(s)**
Développement des bonnes pratiques dans l'entretien de recrutement.

L'entretien de recrutement : les échanges avec le candidat

Durant l'entretien de recrutement, les échanges avec le candidat ne seront fructueux que si le recruteur conduit l'entretien de façon à rester centré sur les points qu'il souhaite évaluer, mais qu'il laisse à la fois au candidat suffisamment de latitude pour s'exprimer librement. Par ailleurs, pour bien le comprendre, le recruteur doit faire preuve d'empathie pour le candidat tout en sachant prendre de la distance. Le juste équilibre est difficile à trouver !

- **Trouver la juste attitude à l'égard du candidat**
La conduite à tenir du recruteur lors d'un entretien.
- **Les dangers à éviter lors de l'entretien**
Les difficultés et les pièges à éviter lors de l'entretien.

Choisir un candidat et l'intégrer

Dans un processus de recrutement, on déploie souvent beaucoup d'efforts pour recevoir des candidats, les évaluer... mais ces efforts seront vains si on n'accorde pas le même soin à la sélection du candidat et à son intégration.

- **Choisir le candidat**
Les étapes dans le choix du candidat.
- **Intégrer le nouveau recruté**
Préparation de la bonne intégration du nouveau collaborateur.

Structure

Dès validation de son inscription par DEMOS, l'apprenant reçoit par mail une confirmation d'accès sur le « HUB de formation à distance DEMOS ». Cet accès est personnel et sécurisé par un mot de passe.

Durant la validité de son programme, l'apprenant se forme en réalisant, 100% à distance et à son rythme, ses modules eLearning.

A tout moment, il peut solliciter le service d'Assistance Demos pour toute question d'ordre technique ou fonctionnel (prise en main de la solution).

OPTIMISEZ VOS RECRUTEMENTS - E-LEARNING + COACHING



AAA714C

8h30 dont 2h de coaching 990,00 €^{HT}

L'apprenant est coaché par un expert Demos qui, au travers de séances de coaching téléphoniques de 30 mn, l'aide à transposer les acquis de la formation dans son cadre professionnel et personnel.

Ces séances sont planifiées lors de la prise d'inscription et sont confirmées par mail 48h avant.

La synthèse des séances est accessible uniquement via l'accès sécurisé de l'apprenant.

A l'issue de la validité de son programme, l'apprenant reçoit, par mail, un certificat de réalisation conforme à ses réalisations.

A l'issue de son programme, l'apprenant est invité à répondre à un questionnaire de satisfaction.

Méthode pédagogique

Un coaching personnalisé vous permet d'adapter parfaitement les règles générales à votre activité.