



Maîtriser son processus de recrutement

Objectifs

- ◆ Définir les étapes clés du processus de recrutement et d'intégration,
- ◆ Identifier les conditions de réussite,
- ◆ Maîtriser la conduite de l'entretien.

Programme

- ◆ **Le processus de recrutement.**
 - Les aspects législatifs et réglementaires du recrutement.
 - La définition des rôles dans le processus de recrutement.
 - La définition des besoins en recrutement.
 - Le lancement du processus de recrutement.
- ◆ **Analyse et tri des candidatures.**
 - Définir les critères de tri.
 - Se doter d'outils adaptés aux besoins.
 - Construire une grille d'entretien.
 - Construire une méthode d'évaluation des candidatures.
 - Établir des fiches de suivi.
- ◆ **Préparer et conduire l'entretien**
 - Repérer les étapes clés de l'entretien.

Durée :
1 jour – 7 heures

Public :
Directeurs, chefs de service,
responsable des ressources
humaines

Prérequis : Aucun

Groupe : 12 personnes maximum

Méthodes pédagogiques :

- ◆ Exposé
- ◆ Etude de cas
- ◆ Support de vidéo projection
et/ou liens remis

A l'issue de la formation, il sera
procédé à une évaluation de la
formation

⚠ Ce document n'est pas contractuel !

*En fonction des besoins des participants, le
formateur adaptera le déroulé et le contenu
de la formation.*