

RECRUTER SANS SE TROMPER

par Mara Wornan

FORMATEUR/TRICE

Mara WORNAN forme des salariés de grandes entreprises françaises et étrangères depuis plus de quinze ans en management, relation clients et négociation. Elle possède aussi un savoir-faire pointu en accompagnement du changement. Parce que la vie passe vite et que les hommes et femmes consacrent beaucoup de temps à leurs employeurs, elle se passionne pour tout ce qui rend les organisations plus intelligentes, apprenantes, accueillantes et performantes.

PRE-REQUIS

Toute personne en charge de mener un recrutement sans l'aide d'un cabinet spécialisé.

OBJECTIFS, BENEFICES

Savoir définir un poste à l'aide d'un référentiel métier, obtenir des CV en nombre suffisants et les trier, évaluer les compétences des candidats et gérer la période d'intégration.

CONTENU, PROGRAMME

Journée 1 matin

- > Les enjeux d'un recrutement :
 - les enjeux en termes d'image pour la structure
 - les enjeux financiers

Journée 1 après-midi

- > L'analyse des besoins du poste à pourvoir – Le référentiel métier :
 - les missions,
 - la transcription en savoirs,
 - savoir-faire et savoir-être
 - la pondération de ces critères
 - la correspondance en profil de poste

Journée 2 matin

- > Les supports et les moyens de communication :
 - Les sources de récolte de candidatures
 - La rédaction de l'annonce

Journée 2 après-midi

- > La sélection des candidats
 - Le tri des CV
 - La préparation des entretiens
 - L'entretien
 - La prise de décision
- > La période d'intégration :
 - Formalisation de l'embauche
 - L'accueil
 - La période d'essai
- > Planification du processus de recrutement et évaluation des durées

METHODE ET OUTILS PEDAGOGIQUES

- Copie des diapos projetées
- Exercices pratiques pour chaque outil étudié
- Application immédiate des notions étudiées à un ou plusieurs cas soumis par les participants.