

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Connaître les obligations réglementaires en matière d'entretien de recrutement : principes de non-discrimination, RGPD
- Professionnaliser sa démarche dans la préparation et la conduite des entretiens de recrutement
- Identifier son rôle dans le processus de recrutement
- Maîtriser les techniques de questionnement et de reformulation
- Se doter d'outils d'aide à la décision

## MODALITÉS DU PARCOURS

**Durée de la formation : 2 jours soit 14 heures**

**Type de contrat :** Convention de formation continue

**Tarif de la formation :**

- Inter : 40€ HT / heure / personne soit 280€ HT / jours / personne  
Soit pour 2 jours : 560€ HT soit 672€ TTC
- Intra : 1 200€ HT / jour  
Soit pour 2 jours : 2 400€ HT soit 2 880€ TTC

## MÉTHODES ET ÉVALUATIONS PÉDAGOGIQUES

La formation est animée par des professionnels du secteur qui vous accompagnent tout au long de la formation et de façon individualisée :

- Diaporama, échanges et discussions
- Remise de supports papier
- Mise en situation de l'apprenant avec analyse critique

## CONTENU DE LA FORMATION

### PHASE 1 : Comprendre les enjeux du recrutement et son processus

- Comprendre les enjeux du recrutement.
- Les obligations réglementaires en matière d'entretien de recrutement : principes de non-discrimination, RGPD.
- Identifier le processus de recrutement de A à Z.
- Diagnostiquer son processus de recrutement.
- Connaître la législation sur le recrutement.

### PHASE 2 : Acquérir une méthode pour définir les postes et le profil

- Se doter de techniques professionnelles pour décrire le poste et le profil.
- Hiérarchiser les critères et se doter de grilles types.
- La professionnalisation de sa démarche dans la préparation et la conduite des entretiens de recrutements.
- Rôle dans le processus de recrutement.

### PHASE 3 : Le sourcing ou comment rechercher les candidats

- Diversifier les sources traditionnelles et nouvelles pour attirer les candidats adéquats (internes et externes).
- Savoir rédiger les annonces.
- Utiliser les bons canaux adaptés à ses cibles.

### PHASE 4 : Tirer les CV de manière objective et présélectionner

- Utiliser les techniques pour trier les CV.
- S'entraîner activement à trier les CV.
- Présélectionner les candidats par téléphone.

## PHASE 5 : Identifier la structure de l'entretien de recrutement

- Rappel de la structure de l'entretien et des notions clés.
- Maîtriser les techniques de questionnement.
- Valider les compétences requises.
- Appréhender les enjeux de la communication verbale et non verbale.
- S'entraîner activement à réaliser des entretiens de recrutement.

## PHASE 6 : Mettre en place un processus d'accueil et d'intégration

- Comprendre l'importance de l'accueil et de l'intégration.
- Proposer un processus d'accueil et d'intégration pour faciliter la prise de fonction.

### VALIDATION DE LA FORMATION

- Evaluation prédictive
- Evaluation formative
- Evaluation sommative

### CARACTÉRISTIQUES REQUISES

#### Public :

- Manager
- Responsable de service
- Chargé de mission RH/ Responsable RH
- Toute personne amenée à conduire des entretiens de recrutement dans le cadre de son activité

#### Prérequis :

- Savoir lire et écrire
- Compléter l'évaluation prédictive de la formation

### ACCESSIBILITÉ

- Gare à moins de 10 minutes à pied
- Stationnement gratuit dans la rue Aristide Briand
- Bus de l'agglomération Chauny-Tergnier-La Fère TACT : <https://www.bus-tact.fr/>
- Localisation en centre-ville donc possibilité de se restaurer en extérieur

### HANDICAP



*Le Centre de Formation continue Co Développement RH s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre l'accessibilité de son offre en fonction des besoins et compte tenu des difficultés particulières liées aux handicaps des personnes concernées grâce à ses deux référentes handicap, LEDUCE Laurine et GOYARD Sophie, que vous pouvez contacter au 03 23 52 82 77.*

Pour plus de renseignements, contactez-nous : [contact@codeveloppement-rh.com](mailto:contact@codeveloppement-rh.com) ou 03 23 52 82 77