



Formation

Réussir son recrutement

Recruter un salarié, favoriser son intégration est un acte professionnel chargé de futur.
S'agit-il d'une création de poste ou d'un remplacement ?

Savoir découvrir les potentiels, les capacités d'adaptation et d'acquisition, connaître le mode de communication, découvrir l'énergie qui devra se mettre au service d'une mission et/ou d'un projet d'entreprise. C'est aussi prendre en compte le projet personnel du futur salarié et d'en définir le degré de congruence.

Notre intervention permet aux **dirigeants, cadres et responsables des Ressources Humaines** :

- **De percevoir les enjeux du recrutement et ses différentes phases, avant, pendant et après la rencontre.**
- **D'organiser la logistique de recrutement** (calendrier et lieu)
- **D'élaborer une fiche de poste**
- **De rédiger une offre d'emploi**
- **De déterminer les supports de parution**
- **D'élaborer** une grille de lecture d'un CV, d'un courrier ou d'un mail
- **D'interpréter** un CV et prendre une décision
- **De construire une grille d'entretien et savoir la renseigner** (histoire de vie, formation, expériences, compétences, capacités, projets personnels...)
- **D'écouter** et de naviguer à vue
- **De rédiger** le rapport d'entretien et de prendre une décision

Formation : 2 jours en intra ou inter

En intra : sur calendrier de l'entreprise

En inter : 2 sessions annuelles