

Formation
2012

Réaliser un entretien de recrutement pertinent pour améliorer l'adéquation candidats et postes à pourvoir.

Durée : 2 jour(s)

Tarif : 800,00 € HT / personne

Tarif Intra : Nous contacter

PUBLIC

Personnes chargées d'entretiens, d'évaluation et de recrutement : directeurs, managers, chefs d'équipe, responsables opérationnels

OBJECTIFS

- Rappel de la phase amont: savoir rédiger une offre en relation avec la fiche de poste et choisir les canaux de diffusion identifiés.
- Préparer la sélection des candidats
- Préparer et conduire l'entretien dans ses différentes étapes
- Sélectionner
- Préparer l'intégration du nouveau recruté

FORMATEUR(S)

Isabelle ADAM

- Psychologue
- Consultante en Ressources Humaines et organisation
- Plus de 15 ans d'expériences dans le secteur de la santé
- DESS Psychologie "Formation, emploi, projet organisationnel"
- Analyste transactionnelle

METHODE ET CONTENU PEDAGOGIQUE

Introduction

- le cadre légal du recrutement
- les outils du recruteur
- la procédure de recrutement

Préparer son recrutement

- la définition du poste et du profil
- la définition et hiérarchisation des critères de sélection
- la rédaction d'une offre d'emploi
- la diffusion de l'offre

Analyser les candidatures, préparer ses entretiens

- définir ses objectifs
- préparer sa grille de questions

Conduire ses entretiens

- écouter
- l'art de se poser des questions
- l'art d'observer "le comment" des réponses et les comportements des candidats

Exemples de thèmes et de questions fréquemment abordés en entretien de recrutement

Conclure le recrutement

- sélectionner
- intégrer et suivre le nouveau recruté

SESSIONS

Contactez nous