

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

1. Comprendre les enjeux du recrutement ainsi que les moyens et processus en place dans l'entreprise
2. Développer les compétences et les connaissances nécessaires pour attirer les meilleurs talents dans vos équipes
3. Connaître les bonnes pratiques et les principes réglementaires pour mener un recrutement objectif et efficace
4. Comprendre ce qu'est l'« Expérience Candidat » et comment elle impacte l'attractivité et la marque employeur

PRÉ-REQUIS

- Aucun

PUBLIC

- Tous les managers de l'entreprise amenés à recruter de futurs collaborateurs

MODALITES D'EVALUATION

- Aucune, questionnaire d'attente de la formation et de satisfaction

DUREE ET MODALITES

- 1 journée (8h)
- Présentiel (dans les locaux de l'entreprise) ou distanciel
- 12 participants

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Cette formation se compose d'une alternance de présentations théoriques (via la diffusion d'un support de formation), de simulations via des jeux de rôles, de cas pratique, de sessions de questions/réponses et de synthèses de la part du formateur.
- Sont fournis aux participants : le support de formation au format numérique et un ensemble de fiches pratiques
- Chaque participant doit disposer d'un PC connecté à internet et pouvoir utiliser une application de type Microsoft Teams dans le cas d'une formation à distance

MOYENS DE SUIVI ET D'APPRECIATION DES RESULTATS

- Feuille d'émargement des stagiaires
- Questionnaire de satisfaction en ligne via Microsoft Forms
- Ieva Partners fournira si nécessaire, un état de présence récapitulatif, conforme aux justificatifs de suivi du parcours

PROGRAMME DE LA FORMATION

1. **Introduction**
2. **Enjeux et processus de recrutement**
 - a. Prendre conscience des enjeux du recrutement pour l'entreprise
 - b. Comprendre et maîtriser le processus de recrutement
3. **Définition du besoin et Job description**
 - a. Savoir définir un besoin et rédiger une description de poste
 - b. Comprendre l'intérêt d'avoir une diversité de profil et connaître les critères de discrimination
4. **RSS et biais cognitifs**
 - a. Définir une stratégie de recrutement

- b. Prendre conscience des biais cognitifs et apprendre à limiter leur impact

5. Préparer l'entretien

- a. Apprendre à préparer des entretiens de recrutement réussis en ayant en tête les bonnes questions à poser
- b. Apprendre à « pitcher » l'entreprise, son département, le poste et les perspectives pour donner envie
- c. Soigner l'expérience candidat

6. Mener l'entretien

- a. Professionnaliser la réalisation d'entretien
- b. Connaître les bonnes pratiques et celles à proscrire

7. L'après entretien

- a. Savoir faire une analyse à froid de l'entretien
- b. Réaliser une comparaison objective des candidatures et prendre une décision
- c. Savoir faire un feedback

8. Conclusion

TARIFS

Nous contacter

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Nous faisons notre maximum pour permettre l'accès de nos formations aux personnes en situation de handicap. Nos formations se tiennent en ligne ou dans les locaux de nos clients. Dans ce dernier cas, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité, ainsi que d'accessibilité aux personnes handicapées applicables aux stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier règlement. Pour toute information ou demande particulière, notre référent handicap est à votre disposition.

Contact : Alexandre Darche, alexandre.darche@ieva-partners.com

CONTACTS

contact@ieva-partners.com

INDICATEURS DE RÉSULTATS

- Nombre de personnes formées : 39