

---

# Réussir le recrutement des nouveaux collaborateurs - RDNC

**Code produit :** RDNC

**Niveau :** Initiation

**Modalité :** Presentiel

**Durée (en heure) :** 7.0

**Tarif :** 0

**Eligible DDA :** non

**Public :** responsables des services de ressources humaines, représentants de la fonction RH, responsables recrutement, managers

**Prérequis :**

Aucun

## Objectif

- Comprendre la méthodologie du recrutement
- Savoir détecter les candidatures en adéquation avec ses objectifs
- Être efficace lors de l'entretien de recrutement
- Savoir préparer l'arrivée d'un nouveau collaborateur

## Programme de la formation

### 1-Préparer un recrutement

- Objectifs et enjeux
- Cadre légal : focus sur la législation en matière de recrutement
- Définir son besoin et les critères de sélection
- Définir le sourcing adapté et rédiger une annonce
- Définir le processus de recrutement
- Lire et décrypter un CV et une lettre de motivation
  - Lien avec les critères de sélection
  - Identification des points à élucider
  - Ce qui compte dans un CV

- Ce qui compte dans une lettre de motivation

## 2-Recruter et intégrer

- Pré-entretien téléphonique
  - A quoi sert il ?
  - Quelles informations recueillir ?
- Entretien en face à face
  - Déroulement de l'entretien, ce qu'on peut dire ou ne pas dire, posture du recruteur
- Techniques d'entretien
- Synthèse de l'entretien
- Préparer l'arrivée d'un nouveau collaborateur

## Moyens d'évaluation

- Evaluation des acquis de la formation par le biais de QCM et/ou d'exercices pratiques
- Questionnaire de satisfaction à chaud complété par chacun à l'issue du stage
- Questionnaire d'évaluation à froid complété par chacun entre 2 et 3 mois après le stage

## Méthodes pédagogiques

- Réalisation de cas pratiques
- Exposés à partir d'un diaporama
- Échanges d'expériences

AF2A - 64 Rue de Miromesnil, 75008 Paris

Copyright 2024 AF2A. Tous droits réservés.