RECRUTER SES COLLABORATEURS

Modalités disponibles
Presentiel ou en distanciel (selon réglementation)

Durée de la formation
Durée de la formation : 7 heures.

Public
Manager ou toute personne impliquée dans le recrutement

Prérequis
· Première expérience de management et recrutement recommandée
· Accessibilité : adaptations possibles

Formateur
Professionnel confirmé dans l'exercice de ses fonctions, compétences pédagogiques à mettre en œuvre les formations.

Méthodologie et moyens pédagogiques
· Pédagogie active : ateliers pratiques, jeux de rôles, mises en situation
· Apports théoriques illustrés
· Feedback immédiat et plan d'action
· Supports visuels et fiches-outils

Objectifs
Maîtriser les différentes étapes pour préparer et mener efficacement les entretiens
Recruter sans discriminer
Les droits et devoirs du recruteur

Suivi et évaluation
· Évaluation diagnostique : positionnement en début de formation
· Évaluations formatives : observation en ateliers (annonce, tri CV, simulation entretien)
· Évaluation sommative : Etude de cas, Quizz
· Délivrance d'une attestation de formation

Financement
Tarif de la formation : à partir de 224,00 € HT soit 268,80 € TTC

Satisfaction
Taux de satisfaction global : Non calculé

Délai d'accès de 16 à 30 jours selon le financement demandé.
Contactez le service formation continue pour obtenir un devis ou toute assistance technique lors de formation à distance.
Informations complémentaires disponibles sur notre site Internet :www.cfahcconseil.com

H&C Conseil 6 Place de Regensburg 63000 CLERMONT-FERRAND
Tel : 0473932592 - Siret 42924994900075
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° : 83 63 03371 63 auprès de la Préfecture Auvergne-Rhône-Alpes

- ## Contenu

1. Préparer et structurer le recrutement

• Définir le besoin et le profil : compétences, savoir être, fiche de poste
• Rédiger une annonce attractive et conforme (non-discrimination)
• Sélection des candidatures : grille de présélection, outils digitaux

2. Conduire l'entretien et sécuriser la décision

• Préparer l'entretien : structure, questions, évaluation des compétences.
• Techniques d'entretien : écoute active, questionnement, évaluation objective.
- Recruter sans discriminer : obligations légales, biais à éviter.
-Les droits et devoirs du recruteur : RGPD, confidentialité, traçabilité