



Optimiser le processus de recrutement

Objectifs de la formation :

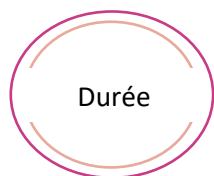
Appliquer un processus de recrutement efficace

- Cap' Connaître les besoins en recrutement
- Cap' Comprendre le déroulement du processus de recrutement
- Cap' Illustrer la phase d'intégration

Conditions d'accès

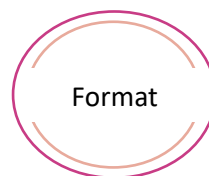
- Cap' **Public** : Assistant.e RH, chargé.e de mission de recrutement, salarié évoluant vers la fonction RH
- Cap' **Prérequis** : Notions de bases en RH
- Cap' Accessible aux personnes en situation de handicap

Organisation de la formation



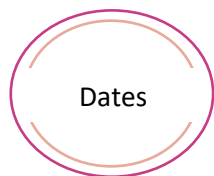
Durée

21 H
Soit 3 jours



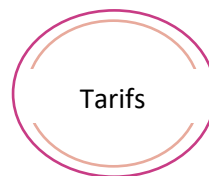
Format

Présentiel
Inter - Intra



Dates

Sur Contact



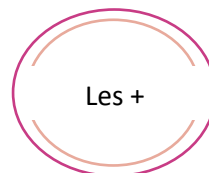
Tarifs

Inter : 850 € HT / participant
Intra : sur devis



Participant

Nom : Prénom



Les +

Intervenant diplômé
Formation Modulable
Ludo pédagogie



Contenu de la formation :

1^{er} Objectif pédagogique : Connaître les besoins en recrutement

-  Définir le cadre réglementaire
-  Identifier les besoins en recrutement
-  Décrire les moyens de recrutement

2^{ème} Objectif pédagogique : Comprendre le déroulement du processus de recrutement

-  Présélectionner les candidats
-  Distinguer les différents types d'entretien
-  Représenter un entretien d'embauche
-  Choisir le/la candidat.e

3^{ème} objectif pédagogique : Illustrer la phase d'intégration

-  Cerner les avantages de l'Intégration
-  Schématiser les grandes étapes
-  Opérer le suivi

Moyen pédagogiques et techniques

Pédagogiques

-  Méthodes Pédagogiques actives
-  Technique d'animations proactive
-  Ludo pédagogie
-  Mise en situation réalistes
-  Expertise des formateurs

Techniques

-  Salle équipée
-  Vidéo projecteur
-  Ordinateurs portables avec suite bureautique
-  Plateforme LMS (Classroom)



Validation de la formation :

Certificat de réalisation

Moyen d'encadrement

Nom et Prénom	Fonction	Domaines d'intervention en formation
Allheily Aurélie	Formatrice indépendante	Gestion administrative Recrutement Gestion des Ressources Humaines

Moyens et méthodes d'évaluation

Moyens

-  Feuille de présences signées par le stagiaire et le formateur toutes les demi-journées.
-  Certificat de réalisation de l'action de formation.

Méthodes

-  Quizz
-  Ateliers
-  Tests
-  Mise en situation
-  Questionnaire de satisfaction de la formation à chaud et à froid.