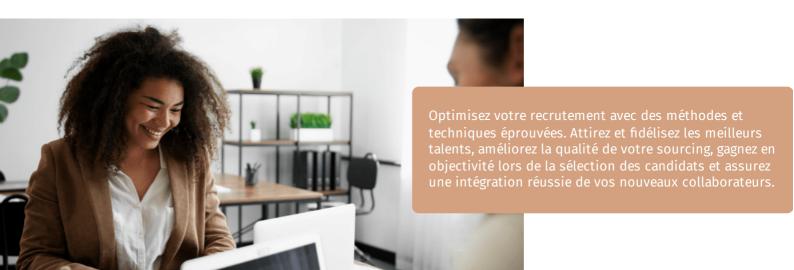


# **Recruter efficacement**

# Formation professionnelle - courte | Sans niveaux spécifiques



#### **TARIF**

#### 660€ nets

Effectif min. de démarrage : Sous réserve d'inscrits suffisants

## **DURÉE ET RYTHME**

2 iours

#### **LIEUX**

## Inter-entreprise

Albi, Cahors, Mende, Nîmes – Marguerittes, Tarbes

#### Intra-entreprise

Possibilité avec tous les Purple Campus d'Occitanie (sur devis)

# **MODALITÉS D'ACCÈS**

7 jours au plus tard avant le début de la formation sous réserve d'acceptation de financement

# PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

### **Public cible**

Toutes personnes amenées à réaliser des recrutements

# Pré-requis et niveau d'entrée

· Cette formation ne nécessite pas de prérequis

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Prendre conscience des différents enjeux du recrutement
- Acquérir une méthode de recrutement
- Connaître les techniques de l'entretien d'embauche

## MODALITÉS VALIDATION & ÉVALUATIONS

## **Validation**

• En début de formation : test de positionnement ou entretien de diagnostic

#### **Evaluations**

- En fin de formation : Evaluation des acquis de la formation, délivrance attestation de fin de formation et ou certificat de réalisation.
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid

des clients recommandent les formations en Management – Ressources humaines de Purple Campus

## LANGUE D'ENSEIGNEMENT

Français

# ÉQUIPES & MÉTHODES PÉDAGOGIOUES

# Formateurs experts

des domaines et qualifiés par Purple Campus dans le cadre de sa démarche Qualité

## Pédagogie active et multimodale,

analyse de cas concrets, mise en situation, travail personnalisé en entreprise...

Salles de formation équipées pour une pédagogie active – plateaux techniques, Environnement Numérique de Travail (ENT), logiciels métiers

## **CO-TRAITANCE**

Non

# **ACCESSIBILITÉ**

Toutes les formations dispensées par Purple Campus se déroulent dans des conditions qui répondent aux exigences règlementaires et légales pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

Délais d'accès : durée d'instruction du dossier

#### **PROGRAMME**

# Les enjeux du recrutement

- · Le cadre juridique du recrutement
- L'état du marché de l'emploi
- · L'impact d'un « mauvais » recrutement

# Les étapes du recrutement et analyse du CV

- Identifier les différentes étapes du recrutement
- Les techniques de lecture d'un CV et le besoin de réactivité

# Définition du profil en adéquation avec les attendus du poste

- De la fiche métier à l'identification des compétences requises
- Le poids du savoir être
- Définir les besoins en compétences et créer une grille de sélection adaptée

## La sélection des candidats

 Acquérir des techniques de sélection des CV et connaître les différentes méthodes de sélection

## L'entretien d'embauche

- Les attendus de l'entretien et les différentes étapes de l'entretien
- Les techniques de questionnement et écoute active
- La validation des compétences (savoir, savoir-être et savoir-faire)
- La présentation réaliste du poste (dont intérêt d'utilité sociale et les difficultés inhérentes à ce poste)
- Le « savoir vendre » son entreprise : Connaître et savoir présenter les avantages
- Acquérir des techniques d'argumentation
- · Construction d'un guide d'entretien

## L'analyse post entretien et retour au candidat

- Comment sélectionner les candidatures après les entretiens
- Valider les compétences détectées et remplir la grille de sélection
- · Identifier les freins éventuels
- Effectuer le contrôle de références et savoir formuler un retour factuel, constructif et bienveillant en cas de refus
- Connaître la suite à donner en cas de validation (lien avec le service RH)

