

# Techniques de recrutement efficaces



 2 jours (14 heures)

 Collectif en salle

 Training en situations

Prix sur  
**demande**

 **Prérequis**  
Aucun

 **Le public**  
Toute personne chargée de recruter

**Activités digitales**  
d'émulation ou validation

## L'objectif de la formation

### Être capable de

- Prendre conscience des enjeux liés au recrutement
- Employer des méthodes et des outils adaptés, pour rendre la sélection objective et efficace
- Définir les critères de sélection et les profils recherchés, en fonction du poste, de ses exigences et des spécificités du métier
- Analyser des candidatures et réaliser la présélection
- Identifier l'importance de l'entretien de recrutement et des critères à évaluer
- Détecter la motivation et les compétences d'un candidat
- Communiquer en situation d'entretien et mettre le candidat à l'aise
- Utiliser les méthodes pour faciliter l'intégration des nouveaux salariés

### **Le profil de l'intervenant**

Consultant-formateur/coach en Management des organisations

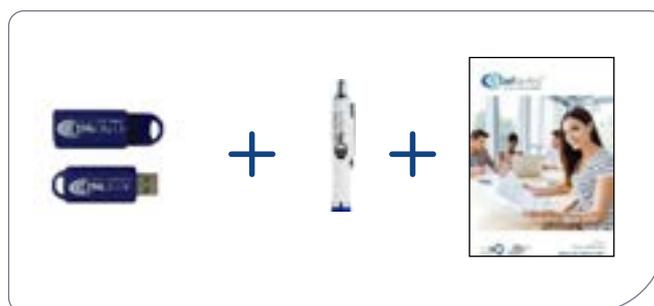
### **La pédagogie utilisée**

Apports théoriques et méthodologiques  
Travail sur l'appropriation des outils enseignés  
Apports de méthodes de communication illustrées, exercice de prises de conscience, entraînement d'application, évaluation de la progression  
Pédagogie dynamique basée sur les mises en situations  
Déroulement complet d'une action de l'entreprise  
Simulation d'entretien téléphonique enregistrée et analysée

### **Les outils pédagogiques**

Vidéoprojection,  
Films « exemples »

Détail des supports pédagogiques remis aux participants: Une pochette / stylo avec clé USB contenant les supports destinés aux stagiaires



### **Validation des acquis**

Quiz de validation des acquis des connaissances méthodologiques et théoriques

Grille d'observation et de validation des réflexes en situations (simulations analysées)

### **Évaluation de la formation**

Évaluation à chaud (questionnaire de fin de stage)

## Programme pédagogique

### Entrée en matière

Identifier les enjeux et les objectifs du recrutement

Expliquer la législation en matière de recrutement et de non-discrimination

Identifier les différentes étapes d'un recrutement et leurs enjeux

---

### La définition du besoin

Analyser et définir précisément le(s) besoin(s) en recrutement

Définir les compétences recherchées et les critères de sélection

Comprendre les notions de complémentarité dans l'équipe / Équipe «Whole Brain»

Hiérarchiser les critères

*Outils : fiche d'analyse du besoin en recrutement, grille de présélection des candidatures*

---

### La préparation de l'entretien

Identifier les éléments à réunir

Préparer un support d'entretien et des grilles de sélection

Préparer des questions à partir du CV et de la lettre de motivation du candidat

Préparer la présentation du poste

*Outils : trame d'entretien, grille d'entretien, grille d'évaluation*

---

### Techniques d'entretien

Rassurer le candidat et favoriser le climat de confiance

Réaliser des entretiens collectifs ou individuels

Poser les bonnes questions pour évaluer le savoir, le savoir-faire, le savoir-être et la motivation du candidat :

- Identifier les questions ouvertes, fermées, directes et indirectes
- S'interdire les questions discriminantes

Analyser les réponses et l'attitude des candidats

Utiliser les mises en situation

Interpréter et utiliser les silences

Relancer l'entretien

---

### Décider

Adapter ses notes pendant l'entretien

Choisir en fonction de l'équipe existante : Prendre en compte les différences et complémentarités

Utiliser des critères de décision objectifs et les hiérarchiser

Répondre aux candidats (positivement ou négativement)

Préparer l'intégration au sein de l'équipe

*Outils : grille de sélection*

---

### Quiz d'évaluation des acquis

---

### Évaluation de la formation