

# 7) TECHNIQUES DE RECRUTEMENT

## Maîtriser les fondamentaux : process et outils

### Objectifs

- Acquérir les méthodes et réflexes adaptés au métier de recruteur : notions d'écoute, de dialogue et de questionnement.
- Auto-diagnostic collectif et individuel : process en place, difficultés rencontrées, qualités personnelles, comportement, gestuel, langage...et définition des axes de progrès.
- Transmettre les fondamentaux d'un process de recrutement réussi : méthodologie, étapes, outils, techniques.
- Se perfectionner dans l'action, avec un accompagnement opérationnel sur les étapes clés du recrutement de vos recrutements en cours.
- Caler et optimiser l'ensemble des outils et supports : définition du cahier des charges d'un recrutement, annonce, dossier candidat, fiche de synthèse d'entretien.

Public concerné	Lieu	Durée	Prix
Dirigeant, Entrepreneur, Cadre, DRH, responsable Recrutement.	<b>A définir</b>	<b>1 à 2 jours</b>	<b>400 € ht / stagiaire</b>
Toute personne souhaitant maîtriser ou perfectionner dans le Recrutement.			<b>Intra : à définir</b>

### Programme

#### LA PREPARATION DU RECRUTEMENT

- L'analyse de la mission / poste.
- La définition du profil : expériences requises, compétences, savoir-faire, savoir-être...
- Support : annonce, dossier entreprise / candidat, fiche de poste.

#### LA STRATEGIE DE RECHERCHE - SOURCING

- Quel job board choisir ?
- L'annonce : les trois qualités fondamentales - Analyse critique d'un dossier d'annonces.
- Les Candidatures Spontanées : savoir gérer un fichier / créer un vivier de candidatures potentielles
- L'approche Directe : moyens et méthodologie.
- Utiliser LinkedIn
- Accéder à des cvthèques



**Siège social :** 6 quai Jean Moulin – 69001 Lyon

Tél : 04 28 29 90 75 E-mail : [slod@experformances.fr](mailto:slod@experformances.fr)

## Programme (suite)

### LA PRISE DE CONTACT

- Les méthodes de prise de contact et d'entretien : téléphone, convocations collectives ou individuelles, documents de présentation. Comment les utiliser ?
- La Conduite d'Entretien : structurer et maîtriser l'interview individuel.

### LA SELECTION

- Critères de Sélection : comment les définir et les déceler.
- Le choix définitif / adéquation au poste : aptitudes, personnalité, motivation.
- Faire un bilan de candidatures.
- Les Tests : qu'en penser ?
- La vérification d'antériorité.
- Les aspects de négociation (Salaire, frais, avantages...)
- Conclure et valider la date d'intégration

### L'INTEGRATION

- Définir et baliser le parcours d'intégration du Candidat.
- Caler le process et les supports de Formation
- Présentation des différents services / départements de l'Entreprise.
- Valider « l'accompagnement terrain » et définir un tuteur / un référent.
- Durant la période d'essai : faire des bilans réguliers : journée, semaine et croiser les avis.

#### Pédagogie

- Le **contenu opérationnel** pour une mise en œuvre immédiate
- Mise en avant de l'échange des rôles animateur / stagiaire.
- Application en **coaching individualisé**
- Formation dispensée par un intervenant ayant plus de **20 ans d'expérience** dans le Recrutement de cadres et commerciaux.

#### Modalités d'évaluation

- **Formation à pédagogie active** alliant la théorie et la mise en pratique. Retours d'expérience, cas réels d'entreprises
- Mise en application : vos recrutements en cours.
- 

#### Prérequis

- Néant