

# LES TECHNIQUES DE RECRUTEMENT

|              |  |
|--------------|--|
| Durée :      | 3 jours  |
| Lieu :       | en vos locaux  |
| Calendrier : | à définir  |
| Groupe :     | de 5 à 15 personnes  |
| Public :     | Responsables du recrutement en prise de poste, chargés de recrutement, cadres de la fonction RH... souhaitant optimiser les processus de recrutement |
| Formateurs : | Pierre Belle, Catherine Le Lay, Marine Pansu   |

Ce **cycle de formation** permet d'acquérir l'ensemble des outils et techniques d'optimisation de la recherche et de la présélection de candidats. Il permet de mener des entretiens structurés et de perfectionner les techniques de questionnement pour objectiver les décisions de recrutement

## Objectifs

- Diagnostiquer et optimiser son processus de recrutement
- Connaître les obligations légales en matière de recrutement et de non-discrimination
- Mettre en œuvre une stratégie de recherche de candidats et élargir le sourcing
- Mener des entretiens structurés et objectiver ses décisions de recrutement
- Utiliser les outils de développement personnel pour mieux cerner les motivations des candidats et leur adéquation au poste et aux valeurs de l'entreprise

## Méthode pédagogique

- Démarche proactive favorisant l'interactivité
- Des outils de diagnostic et d'auto-positionnement pour prendre du recul sur ses pratiques
- Éléments d'analyse transactionnelle
- Mises en situation concrètes à partir de cas fictifs (jeux de rôles, simulations...)
- Nombreux jeux de rôles pour s'approprier les techniques de questionnement et les bonnes attitudes
- Des fiches outils et exemples de questions pour faciliter la transposition sur le terrain
- Une occasion de pratiquer entre les sessions pour gagner en assurance

# LES TECHNIQUES DE RECRUTEMENT

## Programme

1/2

### Partie 1 : Optimiser les étapes de présélection (1 jour)

---

#### 1/ Cerner les enjeux et le processus de recrutement

- Identifier les enjeux et les évolutions en matière de recrutement (juridiques, technologiques, sociétaux...)
- Situer les étapes du processus et le rôle des acteurs
- Diagnostiquer son processus de recrutement (interne et externe)
- Choisir les indicateurs clés pour suivre et mesurer l'efficacité de son processus
- Favoriser l'égalité des chances dans ses recrutements

#### 2/ Cadrer le besoin et définir le poste et le profil

- Jouer un rôle de conseil dans l'analyse du besoin de recrutement
- Définir le poste et le profil du candidat
- Hiérarchiser les critères et se doter de grilles de décision

#### 3/ Mettre en place une stratégie de recherche de candidats

- Adapter sa stratégie de recherche en fonction des profils (interne et externe)
- Repérer les nouveaux outils/canaux et optimiser le sourcing (jobboards, réseaux sociaux, forums virtuels, cooptation...)
- Rédiger des annonces pour communiquer de manière attractive auprès des candidats

#### 4/ Optimiser le tri de CV et les entretiens de présélection

- S'entraîner à trier les CV
- Préparer et mener un entretien de présélection par téléphone
- Identifier les tests complémentaires (tests psychotechniques, tests de personnalité, assessment centers, entretiens collectifs...)

### Partie 2 : Conduire les entretiens de recrutement (1 jour)

---

#### 1/ Structurer ses entretiens

- Connaître les étapes de l'entretien et se doter d'une structure d'entretien en fonction de son rôle dans le processus de recrutement
- Repérer les questions pertinentes à chaque étape et adopter les bonnes attitudes d'écoute

#### 2/ Maîtriser les techniques de questionnement et de reformulation

- S'entraîner activement à mener un entretien de recrutement au travers de jeux de rôles
- Savoir questionner et reformuler pour creuser les propos du candidat
- Savoir rechercher les compétences techniques et comportementales en utilisant les cycles de questionnement
- Pratiquer des entretiens individuels et en binômes
- Préparer et observer des mises en situation

# LES TECHNIQUES DE RECRUTEMENT

## Programme

2/2

### **3/ Objectiver ses décisions de recrutement**

- Savoir prendre des notes
- Rédiger la synthèse en utilisant la technique des faits significatifs
- Débriefing avec les managers
- Savoir faire un retour à un candidat non retenu

### **4/ Mettre en place le processus d'intégration**

- Identifier les enjeux et principes clés de l'intégration
- Repérer les étapes du processus d'intégration
- Valider les compétences requises pendant la période d'essai
- Bâtir un parcours d'intégration

## **Partie 3 : Perfectionner ses techniques de recrutement (1 jour)**

---

### **1/ Mieux se connaître en tant que recruteur**

- Connaître ses propres modes de fonctionnement pour être ouvert à ceux du candidat
- Faire le point sur son propre système de valeurs
- Prendre en compte les contraintes particulières susceptibles d'influencer le recruteur

### **2/ Exceller dans la relation avec le candidat**

- Accueillir le candidat, le mettre à l'aise et fixer les règles du jeu de l'entretien
- S'appuyer sur les signaux non verbaux pour développer le climat de confiance
- S'appuyer sur les principaux filtres du candidat pour renforcer la confiance

### **3/ Être exigeant dans la recherche d'information**

- Développer une écoute active
- Questionner les imprécisions du langage
- Comprendre et utiliser les messages non verbaux

### **4/ Creuser les motivations du candidat**

- Comprendre les ressorts de la motivation
- Identifier les stratégies du candidat
- Décoder les présupposés et les questionner