

## Les fondamentaux du recrutement pour recruteurs occasionnels



### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Etre capable de rechercher, apprécier et choisir un candidat pour un poste occasionnel défini



### PUBLIC CONCERNE

- Chefs d'entreprise, directeurs ou toute personne en charge du recrutement



### PREREQUIS

- Pas de prérequis spécifiques



### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%)
- Remise d'un support de cours.



### MODALITES D'EVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Attestation de stage à chaque apprenant,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles



### MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée à minima d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc et/ou paperboard.
- Pour les formations nécessitant un ordinateur, un PC est mis à disposition de chaque participant.



### MOYENS TECHNIQUES EN DISTANCIEL

- A l'aide d'un logiciel (Teams, Zoom...), d'un micro et éventuellement d'une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Sessions organisées en inter comme en intra entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, assistance technique à disposition au 04 67 13 45 45.



### ORGANISATION

- Délai d'accès : 5 jours ouvrés (délai variable en fonction du financeur)
- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h



### ACCESSIBILITE

- Les personnes en situation d'handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.
- Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr



### PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.



### CERTIFICATION POSSIBLE

- Aucune

# Les fondamentaux du recrutement pour recruteurs occasionnels

## PRESENTATION DE LA FORMATION, DES PARTICIPANTS ET DE LEURS ATTENTES SPECIFIQUES

### SE CONNAITRE EN TANT QUE RECRUTEUR

- Se connaître en tant que recruteur
- Identifier ses propres axes de progrès pour mieux recruter
- Identifier ses préjugés

### S'APPROPRIER LE CADRE

- Connaître la législation en matière de recrutement et de non-discrimination
- Connaître les étapes du recrutement et planifier le processus

### DEFINIR SES OBJECTIFS

- Définir le poste, son contexte et ses évolutions
- Définir le profil du candidat recherché (compétences clés, potentiel, aptitude et objectifs)

### SAVOIR RECHERCHER

- Rédiger une annonce et choisir ses canaux de diffusion
- Organiser la sélection sur CV
- Se créer une structure type d'entretien de pré-sélection

### APPRENDRE A ANIMER UN ENTRETIEN

- Accueillir, structurer, animer
- Utiliser un questionnement adapté (selon les aptitudes à valider : travail d'équipe, autonomie, etc.)
- Construire des tests/mises en situation

### SAVOIR PRENDRE UNE DECISION

- Savoir prendre du recul, analyser et observer le candidat
- Savoir prendre des notes et utiliser une grille de synthèse pour étayer sa décision
- Savoir faire un retour au candidat

### FAVORISER L'INTEGRATION

- Préparer l'arrivée du candidat sélectionné (présentation, logistique, communication, etc.)

## BILAN, EVALUATION ET SYNTHESE DE LA FORMATION