

Réussir le recrutement de vos cadres

<p>Objectif : Améliorer vos capacités de conduite de recrutement de vos cadres. Définir avec soin le poste à pourvoir et trouver la personne d'encadrement la plus adaptée à ce poste.</p>	<p><u>Personnes concernées :</u> Chefs de services, responsables ayant à conduire des entretiens de recrutement de cadre.</p> <p>Pré requis : Aucun</p>
<p>PROGRAMME</p> <p>✚ Raison d'être du recrutement du cadre</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Repérer la culture et les valeurs de l'entreprise ⇒ Recruter le cadre dans une approche prévisionnelle ⇒ Décrire son processus recrutement, optimiser son processus et le mettre en cohérence avec la norme Qualité ISO 9000 ⇒ Intégrer les managers dans la démarche ⇒ Conséquences pour l'entreprise et les candidats <p>✚ Définir le poste à pourvoir</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Description du poste d'encadrement ⇒ Le profil du candidat souhaité ⇒ Utilisation d'une grille de critères ⇒ Les bonnes conditions et techniques <p>✚ Rechercher les candidats et pré-sélection</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Utiliser tous les moyens pour mieux recruter <ul style="list-style-type: none"> ❖ Appel à candidature au sein de l'entreprise ❖ Sources extérieures : écoles, réseaux, presse, Internet... ❖ Choix des médias et rédaction de l'annonce ⇒ Utiliser les techniques Internet pour optimiser les recrutements <ul style="list-style-type: none"> ❖ Mettre en place une démarche e-recrutement au sein de l'entreprise ❖ Les principaux acteurs du recrutement sur Internet ❖ Rechercher et communiquer avec les candidats ❖ Les outils de gestion des candidatures ⇒ S'entraîner à trier les CV en utilisant des grilles d'aide à la décision <ul style="list-style-type: none"> ❖ Détermination des critères objectifs de sélection ❖ Lecture des curriculum vitae <p>✚ Recevoir le candidat</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Répartir les rôles entre les différents recruteurs ⇒ Accueillir le candidat ⇒ Installer le candidat et veiller aux conditions matérielles <p>✚ Découvrir le candidat</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Contenu de l'entretien <ul style="list-style-type: none"> ❖ Les différents thèmes à aborder et leur chronologie ❖ Domaines à explorer ❖ Proposition d'une matrice de Guide d'entretien ⇒ Communication dans l'entretien de recrutement <ul style="list-style-type: none"> ❖ Techniques de formulation de questions ⇒ Découvrir les caractéristiques du candidat cadre <ul style="list-style-type: none"> ❖ Les différents types ❖ Observation du comportement verbal et non verbal ❖ Repérage des attitudes et des défenses <p>✚ Présenter l'entreprise et le poste à pourvoir</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Les points essentiels ⇒ Exposer le poste à pourvoir <p>✚ Analyse de l'entretien et de la candidature</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Savoir rédiger la synthèse <p>✚ Prise de décision sur une candidature</p> <p>✚ Assurer l'intégration du cadre</p>	<p>PEDAGOGIE</p> <p>Le Formateur</p> <p>Très expérimenté en formation ressources humaines et management</p> <p>Parcours pédagogique</p>  <p>Mise en place d'une pédagogie interactive, qui favorise l'appropriation des messages par les participants. Elle s'appuie sur la participation de chacun. Les participants sont régulièrement sollicités par <i>des brainstormings ; des mises en situation analysées en commun ; des engagements individuels ; nombreux exercices réalisés en équipes</i></p> <p>Intra entreprise Lieu de Formation : dans la ville de votre choix.</p> <p>Tarif Inter entreprises par personne</p> <p>2 jours</p> <p>1 150 €</p> <p>Réf : RH064</p>

Organisme de formation PROFORMALYS – Formations Ressources Humaines partout en France

Formation Réussir le recrutement de vos cadres

Tél. : 01 48 74 29 45 - Mail : contact@proformalys.com - Fax : 01 48 74 39 98

Toutes les formations Ressources Humaines de notre organisme de formation sur www.proformalys.com