

Structurer son process de recrutement



Indicateurs : A venir



06.08.27.01.49

Centre d'affaires Lorient Mer
1 rue Honoré d'Estienne d'Orves
56 100 Lorient



www.menirh.com

Mail : stephane.fargeas@menirh.fr

NDA : 535609401156

SIRET : 82171306200023

APE : 7022Z - N°TVA INTRA: FR 16821713062

Public

Dirigeant de l'entreprise,
Managers, responsables
d'équipe, RH, toute personne
amenée à recruter.

Modalités

🕒 1,5 jours (3 demi-journées)

💻 Visio, ou en présentiel dans les
locaux de l'entreprise, ou dans les
locaux MENIRH.

**Accessibilité aux personnes en
situation de handicap** : merci de
nous contacter, nous étudions au
cas par cas les adaptations
nécessaires.

Pour pouvoir établir une offre de
formation, prenez contact avec
nous à l'adresse :

elena.wasser@menirh.fr

Pour vous inscrire, la signature de
la convention sera obligatoire

Nos équipes vous répondront
sous 7 jours. En fonction des
disponibilités, la formation pourra
avoir lieu entre 15 jours et 2 mois
suivant la signature de la
convention de formation.

Nombre de participants

La formation pourra accueillir au
maximum 6 apprenants et au
minimum 1 apprenant.

*En cas d'incident technique et
pédagogique, vous pouvez
contacter notre référente
pédagogique et qualité.
Contact : elena.wasser@menirh.fr

Prérequis :

Aucun prérequis n'est nécessaire.

Tarif :

Inter : 900€ HT par participant.

Intra : nous contacter.

CONTENU DE LA FORMATION

1. CADRER ET DIFFUSER LE RECRUTEMENT

- Définir le besoin de recrutement
- Rédiger et diffuser une offre d'emploi attractive et conforme
- Préqualifier les candidatures de manière objective

2. CONDUIRE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

- Structurer et piloter l'entretien de recrutement
- Explorer le parcours et les compétences et évaluer l'adéquation au poste
- Garantir un entretien conforme au cadre légal et aux principes de non-discrimination

3. FINALISER ET SECURISER LE RECRUTEMENT

- Sélectionner le candidat final et argumenter la décision
- Réaliser un contrôle de références dans un cadre sécurisé
- Formaliser et sécuriser l'embauche

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- **Cadrer efficacement un besoin de recrutement**
- **Rédiger et diffuser une offre d'emploi attractive et conforme**
- **Préqualifier les candidatures avec méthode**
- **Mener un entretien de recrutement structuré et non discriminant**
- **Sécuriser la décision finale et formaliser l'embauche**

EVALUATION DES ACQUIS

Quiz, auto-diagnostic, exercices pratiques, mises en situation : le formateur adaptera les techniques en fonction de l'apprenant et du rythme de la formation.

L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.

Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Nous utiliserons les méthodes pédagogiques suivantes : expositive, interrogative et expérimentale.

Une évaluation de la satisfaction des participants est réalisée à l'issue de la formation via un questionnaire dédié.