

# Comment recruter efficacement ?

## QUELS OBJECTIFS ?

- A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable :
  - Piloter le processus de recrutement
  - Optimiser la sélection du candidat
  - Mener un entretien de recrutement
  - Objectiver ses décisions de recrutement

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Module 1 :

#### Définir le besoin : le poste et le profil du candidat

- Diagnostiquer sa situation de recrutement
- Définir le poste à pourvoir
- Etablir le profil du candidat recherché
- Définir les compétences comportementales

### Module 2 :

#### Optimiser la sélection du candidat

- La recherche de candidat
- Présélection des candidats
- Sélectionner les autres moyens d'aide à la décision

### Module 3

#### Mener un entretien de recrutement

- Préparer l'entretien de recrutement
- Accueillir le candidat dans votre entreprise
- Structurer l'entretien
- La recherche des motivations
- Présenter l'entreprise et le poste
- Prendre des notes
- Observer le candidat
- Conclure l'entretien

### Module 4

#### Elaborer et rédiger la synthèse

- Elaborer la synthèse
- Se doter de fiches de synthèse

### Public :

Dirigeant TPE/PME

### Pré - requis :

Aucun

### Durée :

1 jour/ : 7 heures

### Coût : stagiaire\*

650 HT en individuel  
450 HT en collectif

### Effectif

Individuel ; visio ou  
présentiel

Collectif [4-8]

### Lieux :

Indifférent

En présentiel collectif ;

Nice

Intra : France

- TVA 20%

•

### Information et inscription

T : 06 75 55 72 92

[contact@acticop.com](mailto:contact@acticop.com)

[raffaella.palomba@acticop.com](mailto:raffaella.palomba@acticop.com)

[www.acticop.com](http://www.acticop.com)



# Comment recruter efficacement ?

## METHODES D'ÉVALUATION

- Test de démarrage
- Exercices d'application
- Mises en situation
- Attestation d'acquisition de compétences

## METHODES PÉDAGOGIQUES

- Apport en contenu théorique
- Mises en pratique
- Personnalisation à travers la situation concrète relatif au stagiaire
- Mise en situation

## MOYENS MATERIELS

- Power Point et autres outils Office
- Paperboard
- Ordinateur portable
- Câble de connexion au rétroprojecteur
- Internet
- Dispositif informatique VISIO (Zoom – Skype)

## INTERVENANT

### Raffaella Palomba

- Consultante Formatrice
- Expérience : 20 ans DRH
- RETIF- AQUAREVE-BGE

**Accessibilité** aux personnes en situation de handicap, toutefois nous contacter au préalable si aménagement spécifique nécessaires

**Délai inscription** : Prise en compte jusqu'à une semaine avant le début de la formation si place disponible