Réussir son recrutement

Fiche technique

Secteurs
Tous secteurs

Public
Cette action est destinée aux professionnels du secteur amenés à recruter du personnel (Responsable RH ou recrutement, assistant RH, cadres intermédiaires, …).

Durée
2 jours (1 j+1j)

Organisme de formation
➔ IRTS Hauts-de-France

Lieux & dates

➔ **Groupe 1**
LILLE (dates à retenir et groupes constitués selon les tests de positionnement des participants)
Le 6 octobre 2022
+ Le 17 octobre 2022
+ Le 28 novembre 2022
+ Le 5 décembre 2022

Interlocuteur Opco Santé

Hervé PICOTIN
herve.picotin@opco-sante.fr

Contexte

Depuis quelques années, la fonction RH dans le secteur social, médico-social et sanitaire a considérablement évolué faisant partie intégrante des enjeux stratégiques des établissements.

En effet, celle-ci joue un rôle essentiel pour réussir le changement et accompagner les différentes transformations.

Au cœur de ces nombreuses transformations à la fois organisationnelles, législatives et digitales, la fonction RH doit faire face à de nouveaux défis.

Les résultats d'une récente enquête menée par OPCO Santé Hauts-de-France ont permis d'acter un besoin de développement des compétences sur plusieurs thématiques. Thématiques validées lors d'un groupe de travail composé de plusieurs adhérents.

Parmi ces thématiques, a été identifié un besoin de formation autour du recrutement.

Objectifs

En fonction des thématiques choisies par les groupes :

➔ Comprendre l'importance et les enjeux d'un processus de recrutement
➔ Mettre à jour ses connaissances sur les aspects législatifs : notions d'éthique, non-discrimination …
➔ Connaitre les enjeux de l'annonce de recrutement et savoir rédiger une annonce.
➔ Intégrer les nouvelles modalités de sourcing : réseaux sociaux et/ou professionnels vivier interne …
➔ Maîtriser et appliquer la mise en place d'un processus de recrutement pour un poste existant ou un nouveau poste
➔ Maîtriser et appliquer les méthodes de conduites d'entretien
➔ Développer un programme d'accueil et d'intégration efficace

Prérequis

Un test d'auto-positionnement sera effectué par l'I.RT.S en amont de la formation pour bien cibler leur niveau d'appropriation sur les thématiques

Le programme et son séquencement seront adaptés en fonction du résultat des tests de positionnement pour les 2 groupes (attentes, besoins et compétences déjà acquises).

Contenu

*Au regard du retour **du test de positionnement** en amont de la formation, les programmes des 2 groupes seront composés sur les contenus suivants :*

JOUR 1 :

➔ **LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT**

- Cerner l'importance du recrutement et ses enjeux dans un cadre de développement stratégique de l'entreprise
- Comprendre les liens entre le recrutement et le développement des employés, la gestion du rendement et la planification stratégique de la relève
- Promouvoir le fonctionnement efficace de l'entreprise par l'identification des besoins de recrutement à court, moyen et long terme
- Les étapes du recrutement : de l'analyse du besoin à la sélection du candidat pertinent en passant par le choix du sourcing le plus adapté

➲ DEFINIR LE POSTE ET LE PROFIL

- Connaître les éléments clés d'une définition de poste et de profil
- Être précis dans la recherche des compétences et des comportements associés
- Établir le profil du candidat recherché
- Rédiger des fiches de poste efficace pour optimiser le processus
- Hiérarchiser les compétences clés à rechercher au cours de l'entretien
- Utiliser un questionnement spécifique pour valider des aptitudes, connaissances et

➲ REDIGER L'ANNONCE DU POSTE

- Qu'est-ce qu'une annonce de recrutement ? A quoi sert-elle ? Pourquoi en publier une ?
- Comment rédiger une annonce de recrutement ?
- Préciser les 3 grandes catégories d'éléments à intégrer dans l'annonce : l'indispensable, l'essentiel et l'exceptionnel
- Travailler le titre
- Mesurer l'efficacité de l' offre d'emploi

➲ CONNAITRE LES TECHNIQUES D'ENTRETIEN

- Identifier les différents types d'entretien
- Identifier les étapes clés et les éléments à rechercher en cours d'entretien
- Repérer les particularités de l'entretien en fonction de sa position dans le déroulement du processus (premier, deuxième, troisième entretien…)
- Repérer les spécificités en fonction du profil des candidats (interne/ externe, junior/ expérimenté…

➲ PRESELECTIONNER LES CANDIDATS

- Procéder à la sélection des candidatures (analyse des dossiers de candidature : le C.V. et la lettre de motivation, la pré sélection par téléphone pour une première impression :
- Savoir relever les indices qui permettent de détecter les candidatures de valeurs ou les signes distinctifs des mauvais candidats
- Savoir déterminer les candidatures pertinentes
- Présenter une palette d'outils de recrutement pour affiner la sélection : Profilage gestuel, Programmation neurolinguistique …
- Etablir une fiche de synthèse par candidat (éléments à revoir pendant l'entretien)

➲ MENER UN ENTRETIEN DE RECRUTEMENT DE A A Z

- Développer vos capacités d'observation du comportement : différencier le subjectif (ressenti) de l'objectif (résultats des informations collectées)

- Vérifier les compétences clés
- Acquérir des techniques de décodage du comportement verbal et non-verbal
- Savoir décoder les signes de stress, les mensonges
- Observer le candidat (regard et écoute actifs)
- Savoir détecter les potentiels et les motivations du candidat
- Déterminer les forces et failles du candidat retenu, les axes de progrès et les actions à mettre en oeuvre
- Savoir creuser la motivation et expliciter les implicites
- Savoir identifier le candidat « idéal »
- Objectiver sa prise de décision
- Rédiger un compte-rendu objectif

➲ **REUSSIR L'INTEGRATION DE SES COLLABORATEURS**
- Connaître les enjeux d'une intégration réussie
- Connaître les méthodes et outils pour faciliter l'intégration
- Évaluer en toute objectivité une fin de période d'essai

Présentation du travail d'intersession :
Lors de cette intersession, un document est remis au stagiaire pour qu'il puisse relever les points forts et les points de faiblesse suite aux processus de recrutement réalisés.

JOUR 2 :
Faire le point sur les expériences mises en place et diagnostic des pratiques professionnelles

➲ Présentation des projets par chaque participant :
- Relever les points d'appui
- Analyser les points de résistances
- Refaire le lien avec les concepts abordés, reprendre/renforcer certains points qui le nécessiteraient
- Mise en avant des points forts et des points d'appui qui ont permis l'avancée du projet
- Recensement des difficultés les plus fréquemment rencontrées

➲ Choix des projets significatifs qui seront analysés et permettront une remédiation.

➲ Analyse à différents niveaux :
- Les aspects méthodologiques
- La dimension professionnelle, posture à toutes les étapes du projet
- L'implication de la personne recrutée
- Partage des initiatives

Méthode pédagogiques utilisées :
- Apports théoriques et pratiques
- Echanges de vécus professionnels des participants
- Mises en situations pratiques et des quizz
- Apports de fiches pratiques et grilles
- Visionnage et analyse de vidéos et de photos

Modalités pédagogiques :

Selon le contexte sanitaire, la formation pourra se dérouler en présentiel ou en distanciel.