Conduire des entretiens d'embauche

Fiche technique

Secteurs
Tous secteurs

Public
Directeurs et fonctions RH de structures uniquement de moins de 50 salariés concernés par la problématique

Durée
3 jours en présentiel ou distanciel (2 j + 1j)

Organisme de formation
➲ FORMAVENIR PERFORMANCES

Lieux & dates

➲ **Groupe 1**
ARRAS (session annulée)
Les 16 & 17 mars 2023
+ Le 27 avril 2023

➲ **Groupe 2**
LILLE
Les 3 & 4 mai 2023
+ Le 16 juin 2023

Interlocuteur Opco Santé

Hervé Picotin
herve.picotin@opco-sante.fr

Intervenant

➲ Consultant en RH spécialiste en recrutement

Contexte

Le temps du recrutement est un moment d'échanges précieux, un premier pas vers l'intégration et la fidélisation. C'est pourquoi, il est important d'identifier les besoins de l'institution mais aussi de recueillir les attentes du (de la) candidat(e), afin de permettre une adéquation optimale et une inscription du recrutement qui place le professionnel dans une perspective durable et au sein d'un collectif.

La formation veillera à proposer aux participants un socle de connaissances commun inhérent aux notions mêmes de métiers / postes / compétences, en proposant une contextualisation selon les structures représentées. Elle sera axée sur les fondamentaux du recrutement et sa mise en dynamique, par une capitalisation et une valorisation des bonnes pratiques.

Objectifs

L'objectif de la formation est d'accompagner les dirigeants des structures de moins de 50 salariés à la conduite des entretiens d'embauche pour faciliter l'identification des bons profils au bon endroit et de les outiller.

A l'issue du module les stagiaires seront en mesure de :

➲ savoir élaborer une fiche de poste correspondant au poste à embaucher
➲ savoir rédiger une offre d'emploi conforme au besoin et attractive
➲ conduire les entretiens
➲ identifier/prendre en compte les préférences comportementales pour enrichir la complémentarité des équipes
➲ savoir rédiger un contrat de travail conforme

Prérequis

Pas de prérequis

Contenu

Jour 1 :

➲ L'évolution du contexte RH et du processus de recrutement dans la GPEC ces dernières années et son impact sur les pratiques d'embauche
➲ Les principales dispositions réglementaires et leurs traductions dans la culture, les pratiques et les valeurs des structures représentées
➲ La gestion prévisible et prévisionnelle : métiers émergents, métiers sous tensions / sensibles, compétences clés, stratégiques, critiques
➲ Analyse et gestion des situations complexes rencontrées par les participants
➲ L'importance de la phase de préparation, de la qualification aux aptitudes et compétences
➲ Panorama des profils de recrutement en lien avec le répertoire des métiers
➲ Les niveaux et composantes des compétences

- La connaissance des caractéristiques générationnelles
- L'utilisation concrète des outils du recruteur : comment les créer, les adapter, se les approprier ?
- L'importance du travail collaboratif avec le manager de proximité
- Le choix du canal de recrutement
- Analyse et partage de nouvelles pratiques : la place du numérique et son utilisation : aperçu des principaux outils technologiques existants
- Identification et prise en compte des préférences comportementales pour enrichir la complémentarité des équipes
- Les enjeux financiers liés à la recherche et l'embauche

Jour 2

- Les techniques d'entretien : tour d'horizon des différents types d'entretiens (en face à face, à distance, individuel ou collectif)
- La préparation de l'entretien : les informations à recueillir, les documents à préparer
- Les attentes du recruteur vis-à-vis du (de la) candidat(e) / celles du (de la candidat(e)
- La conduite de l'entretien et l'attitude en tant que recruteur : enjeux en termes de communication, d'écoute active, de respect de la confidentialité, de capacité d'analyse et d'évaluation
- Les modalités pratiques pour instaurer un climat de confiance
- Comment faire percevoir l'attractivité du poste / de la structure ? Les enjeux de la « marque employeur » pour faire la différence avec d'autres propositions de poste
- La reformulation, le questionnement : savoir poser les bonnes questions
- La gestion des silences et des relances
- Les différentes phases d'un entretien : l'attente et l'accueil, les temps forts et la structuration de l'entretien (présentation du poste, recherche et démonstrations des compétences, tests d'aptitudes, tests de personnalités), la conclusion et les suites de l'entretien (clôture, synthèse et compte-rendu, débriefing, recueil de références, formalisation du recrutement …)
- Présentation du travail d'intersession : formalisation d'une boîte à outils et d'un référentiel de critères de sélection objectivés utilisables au cours des 3 phases de l'embauche

Jour 3

- Bilan du temps d'intersession : présentation des évènements en termes de processus d'embauche, retour sur les situations complexes rencontrées et problématiques soulevées, adaptation de sa posture, conscientisation d'éléments en commun et échanges sur la formalisation du référentiel de critères de sélection objectivés, suivi de l'utilisation des outils et des indicateurs
- Entrainements complémentaires en termes de situations complexes, en lien avec celles relatées suite à l'intersession
- La rédaction du contrat de travail (formalités administratives, cadre juridique des différents contrats, choix du contrat et conclusion en toute sécurité, clauses du contrat de travail, code du travail et convention collective, formalisation du contrat et signature).

- L'intégration : élément à part entière du processus de recrutement : quelles modalités pour qu'elle soit réussie ?
- L'accueil avec la remise d'un livret
- La visite des différents services et de la structure dans sa globalité
- L'immersion des nouveaux arrivés et la préparation du poste
- La possibilité du tutorat et l'accompagnement dans le cadre de la piste de poste
- La formation aux outils collaboratifs
- L'évaluation en cours et en fin de période d'essai
- Formalisation du plan d'actions d'amélioration et présentation du bilan à froid à 4 mois.