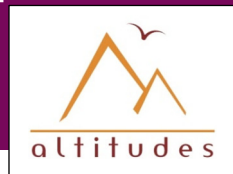


SOUTENIR L'EMPLOYEUR DANS SA DEMARCHE DE RECRUTEMENT



ACCOMPAGNER – OUTILLER – CONSEILLER

Objectifs

Les employeurs des PME et TPME ne sont pas toujours familiarisés avec les techniques de recrutement. L'objectif est donc d'outiller les conseiller-ères pour les soutenir dans leurs démarches sur les étapes suivantes :

- Analyser une activité et ses contraintes
- Formaliser une fiche de poste synthétique
- Rédiger le profil-type du candidat
- Elaborer une annonce
- Analyser et comparer les CV
- Mener un entretien de recrutement
- Analyser et comparer les entretiens

Contenu

Analyser une activité et ses contraintes

- Analyser l'activité : une notion élargie du poste de travail
- Regard ergonomique : analyse rapide de l'activité
- Rédiger la fiche de poste

Accompagner les étapes du recrutement :

- Etablir le profil-type du candidat – Rappel de la Loi - Recruter sans discriminer
- Proposer un planning de recrutement et une répartition des tâches
- Analyser et comparer les CV : savoir créer une grille multi-critères- Dégager des marges de manœuvres pour élargir le regard du recruteur
- Identifier et maîtriser les étapes de l'entretien
- Les techniques de communication appropriées à l'entretien
- Connaître les erreurs classiques des recruteurs
- Intégrer, si nécessaire, la spécificité du handicap dans le processus de recrutement.

Public et pré-requis

Professionnel-les amené-es à accompagner les recruteurs dans leurs démarches (conseillers Relation Entreprise, CIP, Conseillers en AI, ...)

Pré-requis : Non

Méthodes pédagogiques et évaluation

- La formation s'appuie sur un cas concret
- Des supports types et grilles sont remis pour chaque étape
- Evaluation en cours et fin de formation, et 3 mois après.

Intervenant

- Marie-Noelle PEROT,
- Consultante, formatrice, coach

Durée : 1 jour – 7 heures

Inter : consultez notre site

Intra pour votre équipe : Contactez nous

Code stage : 04CT05