

RECRUTEMENT DE A à Z

CABINET RÉFÉRENCÉ DATADOCK

OBJECTIF VISÉ

Maîtriser le processus de recrutement dans sa globalité

VOUS ÊTES

- Acteurs du recrutement, des ressources humaines, dirigeants
- Dans le besoin de connaître les bases du recrutement ou de se perfectionner
- Formation individuelle ou collective (6 maximum)
- En situation de recrutement

VOUS SAUREZ

- Optimiser le processus de recrutement mis en oeuvre dans votre entreprise
- Cibler les principales étapes du recrutement
- Maîtriser les techniques de l'entretien de recrutement
- Interroger les candidats de manière pertinente
- Améliorer sa recherche de candidats grâce aux outils adaptés
- Connaître le cadre légal du processus de recrutement

** Remise d'outils & supports en fin de formation**

AU PROGRAMME

1. THEORIE

- Règlement & Législation
- Présentation des outils
- Préparer le recrutement

2. PRATIQUE

- Sélectionner & analyser les CV
- Structurer ses entretiens
- Rédiger une synthèse d'entretien

3. ETUDE DE CAS

- Prendre des notes
 - Présence aux recrutements
- U-JOB
- Mener un entretien