

► Gestion des RH
► Formation en Intra-entreprise



Découvrir les techniques de base pour recruter sans se tromper

2 jours
[14 heures]
GRHRH153

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-grhrh153.aspx>

OBJECTIF

A l'issue de la formation le participant sera capable de :

- Etablir un cahier des charges,
- Cerner la personnalité du candidat,
- Mener un entretien,
- Evaluer la motivation du candidat.

PUBLIC

Toute personne responsable de recrutement.

PÉDAGOGIE

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de confrontation d'expériences.

Des exercices pratiques accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

RÔLE DU FORMATEUR

Le formateur est attentif à ce que chaque participant s'approprie méthodes et outils. Il pratique un accompagnement comportemental personnalisé à chaque apprenant par des méthodes d'écoute et de questionnement.

OUTILS UTILISÉS

selon les besoins de la formation

Écoute active

P.N.L. (programmation neuro-linguistique) et A.T. (analyse transactionnelle) Systémique (analyse des systèmes)

Vidéo - jeux de rôles et analyse - Les jeux vidéos sont pris dans la pratique des personnes dans leurs vécus

Télévision et caméra

Un support de cours est distribué à chaque participant.

POINTS FORTS

Chaque participant recevra avant le stage un document sur lequel il précisera ses attentes. Ce document permettra au formateur d'orienter la formation en fonction des objectifs de chacun.

CONTENU

1 Introduction

► Gestion des RH
 ► Formation en Intra-entreprise



Découvrir les techniques de base pour recruter sans se tromper

2 jours
 [14 heures]
 GRHRH153

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-grhrh153.aspx>

- > Mise en place des conditions de réussite de la formation
- > Recherche des objectifs des stagiaires pour la formation
- > Présentation du programme de la formation

2 S'approprier la notion d'objectifs

- > Les principes de définition et de formulation d'objectifs
- > Les avantages et inconvénients à manager par objectifs

3 S'approprier la notion d'indicateurs

- > Les différents types d'indicateurs
- > Fixer des indicateurs pertinents
- > Suivre les indicateurs
- > L'idée de grille d'appréciation

4 Communiquer dans les situations difficiles

- > Savoir féliciter
- > Traiter les erreurs
- > Savoir réprimander
- > Répondre aux objections

5 Etre capable de formaliser un cahier des charges pour lancer un recrutement

- > L'idée de compétences et de comportement
- > Formaliser une grille multicritères
- > Les médias du recrutement

6 Etre capable de cerner rapidement ma personnalité du candidat

- > Les apports des techniques de communication
- > Situer le candidat à travers des repères simples

7 Etre capable de mener un entretien de recrutement

► Gestion des RH
 ► Formation en Intra-entreprise



Découvrir les techniques de base pour recruter sans se tromper

2 jours
 [14 heures]
 GRHRH153

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-grhrh153.aspx>

- > Se fixer des objectifs
- > Les critères de sélection à travers le déroulement d'un entretien

8 Situer le système motivant dans le dispositif général du management

- > Les différentes approches de la motivation d'une équipe de travail
- > L'idée d'équipe comme facteur de motivation
- > L'évaluation de l'esprit d'équipe
- > Le diagnostic de la motivation de son équipe
- > L'évaluation du climat de l'équipe
- > La recherche des points forts et des points faibles
- > La définition d'objectifs d'amélioration

9 S'approprier les outils du management situationnel

- > Les différents styles de management
- > L'auto évaluation de son style préféré
- > L'identification des besoins des collaborateurs
- > La recherche de ses points forts et de ses points faibles
- > La définition d'objectifs d'amélioration

10 Choisir les outils pertinents de la communication interne

- > La communication interne au service de management
- > Les outils de communication interne adaptés à chaque objectif
- > Le plan de communication