Réussir son recrutement (module 6)

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

1 jour

Organisme de formation

↻ IRTS Hauts-de-France

Lieux & dates

↻ Groupe 1

Lille ou Arras

Le 26 novembre 2019

↻ Groupe 2

Lille ou Arras

Le 12 décembre 2019

Interlocuteur Opco Santé

Hervé PICOTIN

hervé.picotin@unifaf.fr

03 20 33 41 63

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 Unifaf 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

- ↻ Identifier les enjeux et les conditions de réussite d'un recrutement
- ↻ Préparer et structurer ses entretiens
- ↻ Acquérir les méthodes de conduites liées au recrutement
- ↻ Maîtriser les techniques de questionnement
- ↻ Détecter les potentiels et les motivations du candidat
- ↻ Connaître les obligations légales en matière de recrutement (notions d'éthique et de non discrimination).

Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Contenu

Un test d'auto-positionnement sera effectué par l'I.R.T.S. en amont de la formation afin de constituer 2 groupes de niveaux différents pour bien cibler leur niveau d'appropriation de la thématique.

1. Identifier les différentes étapes du recrutement

1.1 Le processus de recrutement

- o L'importance du recrutement et ses enjeux dans un cadre de développement stratégique de la structure
- o Les liens entre le recrutement et le développement des employés, la gestion du rendement et la planification stratégique de la relève
- o Le fonctionnement efficace de la structure par l'identification des besoins de recrutement à court, moyen et long terme
- o 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

1.2 Les nouvelles modalités de recrutement

- o Étendre la portée de vos offres d'emploi
- o Les nouveaux outils de sourcing (job bord, réseaux sociaux)
- o Le pack du recruteur moderne
- o Les 3 meilleurs canaux

2. Cerner les compétences nécessaires

2.1 Définition du poste et du profil

- o Les éléments clés d'une définition de poste et de profil
- o L'importance de la précision dans la recherche des compétences et des comportements associés
- o L'établissement du profil du candidat recherché
- o La rédaction des fiches de poste efficace pour optimiser le processus
- o La hiérarchie des compétences clés à rechercher au cours de l'entretien
- o Utilisation d'un questionnement spécifique pour valider des aptitudes, connaissances et
- o Les compétences des candidats

3. Bien préparer l'entretien

3.1 Les techniques d'entretien

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

4. Analyser les dossiers de candidature

4.1 Présélection des candidats

- o La sélection des candidatures
 - L'analyse des dossiers de candidature : le C.V. et la lettre de motivation
 - La pré-sélection par téléphone pour une première impression.
- o Repérage des indices qui permettent de détecter les candidatures de valeurs ou les signes distinctifs des mauvais candidats
- o Détermination des candidatures pertinentes
- o Une fiche de synthèse par candidat (éléments à revoir pendant l'entretien)

5. Développer des capacités d'observation pour sélectionner le candidat adapté

5.1 L'entretien de recrutement de A à Z

- o Développement des capacités d'observation du comportement :
 - Le subjectif (ressenti)
 - L'objectif (résultats des informations collectées)
- o Vérification des compétences clés

- o Les techniques de décodage du comportement verbal et non-verbal
- o Les signes de stress, les mensonges
- o Observation du candidat par le regard et l'écoute actifs
- o Repérage des potentiels et les motivations du candidat
- o Les forces et failles du candidat retenu, les axes de progrès et les actions à mettre en oeuvre
- o Approfondissement de la motivation et expliciter les implicites
- o Identification du candidat « idéal »
- o Objectiver sa prise de décision
- o Rédiger un compte-rendu objectif

6. Réussir l'intégration de ses collaborateurs

6.1 Une intégration de ses collaborateurs réussie

- o Les enjeux d'une intégration réussie
- o Les méthodes et outils pour faciliter l'intégration
- o L'évaluation en toute objectivité de la fin de période d'essai

Méthodes pédagogiques :

Des apports théoriques et des exercices pratiques (*rédaction d'un profil de poste ou conduite d'un entretien...*).

Les jeux de rôles et les mises en situation seront demandés dans le cadre de cette formation.

A partir des échanges entre stagiaires, l'organisme de formation pourra s'appuyer sur les situations vécues sur les lieux de travail pour mener une réflexion sur les attitudes à adopter et dégager les différents savoir-faire qui en découlent.

Un livret de capitalisation des bonnes pratiques sera produit par l'organisme à l'issue de la formation et remis à chaque participant. Ce livret permettra d'apporter de l'outillage concret afin de déployer la stratégie RH au sein de chaque structure.