



DURÉE

1 demi-journée (3h30)



DATE(S)

à définir



HORAIRE(S)

à définir



LIEU

à définir

FRH6 - Le recrutement



OBJECTIF

A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Connaître la réglementation et le cadre juridique lié aux différents types de recrutement pour sécuriser les actes de recrutement
- Élaborer une stratégie de recrutement pertinente
- Identifier les différentes étapes d'un processus de recrutement et les réaliser
- Réaliser les démarches administratives liées au recrutement
- Évaluer les compétences et aptitudes des candidats et mener en autonomie un entretien de recrutement



PUBLIC VISÉ

Elus et personnel RH



PRÉREQUIS

Aucun prérequis



CONTENU

La réglementation et le cadre juridique lié aux différents types de recrutement (permanent, temporaire, etc.)
Les différents types de stratégies de recrutement
Les phases du processus de recrutement
Les étapes administratives liées au recrutement
Les techniques pour mener un entretien de recrutement
L'évaluation des compétences et aptitudes d'un candidat
Les outils de recrutement



MOYENS

Moyens pédagogiques :

Apports théoriques / Mise à disposition d'un support powerpoint / Réalisation de cas pratiques / Mises en situation / Échanges d'expérience

Moyens techniques :

Salle équipée, ordinateur, vidéoprojecteur, paperboard

Moyens d'encadrement :

Agent en charge du recrutement

Moyens permettant le suivi et l'évaluation de la formation :

Suivi de l'exécution :

Signature de la liste d'émargement par 1/2 journée

Évaluation et certification le cas échéant :

Quizz

Questionnaire de satisfaction

Attestation de fin de formation



MODALITÉ DE DÉROULEMENT

En présentiel