

LES TECHNIQUES DE RECRUTEMENT

Durée : 6 mois

Evaluation : QCM

Formatrice : Bérénice GOUDARD

Master 2 en Droit en entreprises et patrimoines professionnels
Chargée en communication événementielle
Diplômée Praticien Feng Shui

Validation : Attestation d'étude



Ce module a pour objectif d'étudier les enjeux du recrutement, la place du recrutement dans l'entreprise, l'entreprise et le marché de l'emploi, comment définir le poste à pourvoir, étude du cv, la lettre de motivation pour pouvoir opérer une sélection sur dossier, la conduite d'un entretien de recrutement, les outils d'aide à la décision...

RÉSUMÉ DU PROGRAMME DU MODULE

- Les qualités requises à la profession • Les principales fonctions en scène d'un recrutement
- Les assistantes de recherche • Les conseillers en recrutement
- Le responsable de recrutement • Le campus manager
- La dimension commerciale du métier
- Commercial et production : les frontières
- -La stratégie commerciale : comment vendre des prestations de recrutement
- La déontologie du métier • Le syndicat du conseil en recrutement : Sa vocation
- Ses objectifs • Proposition commerciale réalisé par un cabinet de recrutement
- Contrat de mission exclusif • Charte intérieure du cabinet de recrutement
- Les douze engagement vis-à-vis du candidat • Identification du besoin de recrutement : Le contexte , à court terme, à moyen - terme, à long terme
- La définition du poste à pourvoir : la fiche de poste - La mission confiée
- Le profil du candidat • Les outils nécessaires à l'élaboration de la fiche de poste
- La recherche des candidats sur le marché interne de l'entreprise
- Le contexte, Le recours à la promotion interne • La recherche des candidats sur le marché externe de l'entreprise • Le recrutement par approche directe « chasse de têtes »
- Le recrutement par annonces • Le recrutement par approche mixte
- Le recrutement sur un salon professionnel ou un forum
- La préselection des candidats : Le tri des CV • La lettre de candidature
- Le dossier de candidature • Les questions interdites et les questions autorisées
- Les réponses des candidats • L'évaluation des candidats : L'accueil du candidat
- L'entretien ou les entretiens • Les tests • Les assessments centers • La graphologie
- Le droit d'accès et de rectification du candidat : Information des méthodes
- Obligation de confidentialité • Obligation de pertinence
- L'embauche du candidat : La prise de décision
- Le rapport de synthèse • La prise de références • Le délai de décision - La participation à l'intégration du candidat - La conclusion de la mission: Synthèse de la mission, compte rendu... - Inventaire des principaux traits de personnalité

TARIFS

EN E-LEARNING : 480 €

Inscription en ligne sur notre site

www.e-learning-formation.com