



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE  
PARC TERTIAIRE DU GOLF  
24430 MARSAC SUR L'ISLE  
T. 05 53 45 85 70  
www.adhenia-formation.fr



#### FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Actualisation du Droit Social
- Gérer le plan de formation
- Gestion des compétences et des carrières
- La fonction assistant RH
- La gestion du personnel
- Le fonctionnement du CE
- Les bases du droit du travail
- Les élections professionnelles dans l'entreprise
- Les entretiens de recrutement
- Mener l'entretien professionnel
- Organiser et mettre en oeuvre l'entretien professionnel

# PROGRAMME DE FORMATION RELATIONS & RH

## ▲ FONCTION RH

### Les techniques pour recruter

Durée : 1 jour soit 7h

#### Objectifs

- Établir un cahier des charges lié aux postes de travail.
- Avoir des indicateurs de compétences et de comportements.
- Choisir ses supports pour recruter.
- Sélectionner des candidats, convoquer.

#### Participant

Toute personne responsable de recrutement.

#### Pré-requis

Aucun

#### Méthodes et supports pédagogiques

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.

#### Niveau/ Certification Obtenue

Attestation de stage

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### 1. S'APPROPRIER LA NOTION D'INDICATEURS

- | Les différents types d'indicateurs
- | L'idée de grille d'appréciation

### 2. COMMUNIQUER DANS LES SITUATIONS DIFFICILES

- | Savoir féliciter et réprimander
- | Traiter les erreurs
- | Répondre aux objections

### 3. ÊTRE 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

### 4. CERNER RAPIDEMENT LA PERSONNALITÉ DU CANDIDAT

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