



## OBJECTIF(S)

- Apprendre à maîtriser les techniques essentielles des entretiens de recrutement et intégrer positivement vos nouveaux collaborateurs au sein de votre société

## NIVEAU & PUBLIC

### ESSENTIEL

Personnes chargées du management de salariés

**Prérequis** : aucun

## MODALITÉS DE PARTICIPATION

**Durée** : 1 jour (soit 7 heures)

**Moyens pédagogiques** : Cas pratiques - Support pédagogique  
Quiz d'évaluation finale

**Matériel nécessaire** : vidéo projecteur, paper-board

**Effectif maximum** : 20

## INTERVENANT(S)

**Formateur** : Professionnel spécialisé en gestion du personnel, recrutement

*Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM*

## TARIFS

**Adhérent FNAIM** : 220 € HT

**Non Adhérent FNAIM** : 320 € HT

## PROGRAMME

### I - DEVENIR UN BON RECRUTEUR

- L'humain : un monde complexe
- Définition du poste à pourvoir et du profil
- La recherche de candidats
- Premiers contacts : Enfiler l'habit d'un recruteur, l'organisation des rendez-vous de recrutement
- Les différentes phases de l'entretien : Accueil, parcours de vie, les questions à poser, analyse du système de valeur, découverte des systèmes de motivation avec l'outil TMS, complément d'enquête...
- Présentation du poste, de l'entreprise et prise de décision

### II - INTÉGRATION DU NOUVEAU COLLABORATEUR

- Le premier jour : accueil, présentation...
- Entretien de suivi
- Bilan de la période d'essai
- Embauche définitive
- Parcours vers l'autonomie et pratique de la délégation
- Entretien annuel et formation



Programme accessible  
aux personnes  
en situation de handicap