

## Objectifs

A l'issue de la formation le participant sera capable d'établir un cahier des charges, cerner la personnalité du candidat, mener un entretien, évaluer la motivation du candidat.

## Participants

Toute personne responsable de recrutement.

## Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

## Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

## Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

## Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

## Programme

### Introduction

Mise en place des conditions de réussite de la formation

Recherche des objectifs des stagiaires pour la formation

Présentation du programme de la formation

### S'approprier la notion d'objectifs

Les principes de définition et de formulation d'objectifs

Les avantages et inconvénients à manager par objectifs

### S'approprier la notion d'indicateurs

Les différents types d'indicateurs

Fixer des indicateurs pertinents

Suivre les indicateurs

L'idée de grille d'appréciation

## Communiquer dans les situations difficiles

Savoir féliciter

Traiter les erreurs

Savoir réprimander

Répondre aux objections

## Etre 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

## Etre capable de cerner rapidement ma personnalité du candidat

Les apports des techniques de communication

Situer le candidat à travers des repères simples

## Etre capable de mener un entretien de recrutement

Se fixer des objectifs

Les critères de sélection à travers le déroulement d'un entretien

## Situer le système motivant dans le dispositif général du management

Les différentes approches de la motivation d'une équipe de travail

L'idée d'équipe comme facteur de motivation

L'évaluation de l'esprit d'équipe

Le diagnostic de la motivation de son équipe

L'évaluation du climat de l'équipe

La recherche des points forts et des points faibles

La définition d'objectifs d'amélioration

## S'approprier les outils du management situationnel

Les différents styles de management

L'auto évaluation de son style préféré

L'identification des besoins des collaborateurs

La recherche de ses points forts et de ses points faibles

La définition d'objectifs d'amélioration

## Choisir les outils pertinents de la communication interne

## Techniques de base pour recruter sans se tromper



2 jours - 14 heures

Code formation : RHRH130

[www.adhara.fr](http://www.adhara.fr)

La communication interne au service de management

Les outils de communication interne adaptés à chaque objectif

Le plan de communication