

**Durée et organisation :**

Durée : 2 journées soit au total 14h

8h30-12h / 13h-16h30

**Modalités pédagogique :**

80% en méthode active (mises en situations orales, travaux en équipes)

Remise d'un livret

participant/e numérique

intégrant les exercices

produits après la formation.

Un appui personnalisé peut être effectué aux pauses et en fin de journée.

**Modalités d'évaluation :**

Mises en situation

présentielles

évaluations à chaud sur les

formateurs

**La cible :**

Chargé de recrutement

Assistante d'agence

Groupe de 10 collaborateurs

**Prérequis des participants:**

Aucun

**Tarifs :**

A partir de 1500 € HT / journée selon critères + frais

**Modalités et délais d'accès :**

L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié. Pour chaque demande de formation, notre service réalise dans la mesure du possible un entretien téléphonique afin d'établir une formation personnalisée qui prend en compte les attentes, les préférences et les contraintes du prospect. Une politique de prévention de la violence dans leur(s) établissement(s) peut-être également proposée. Lors de cet entretien, les modalités de déroulement et de sanction de la formation, le ou les objectifs, les connaissances et les compétences acquises, les sources de financement, etc..., sont précisés. Une proposition commerciale (hors subrogation OPCO) est transmise, un programme adapté ainsi qu'une fiche client, qui permet de faciliter les échanges administratifs. A réception du devis signé l'organisation logistique, technique, pédagogique et financière est établie lors des divers échanges avec notre service formation et le commanditaire. Le délai d'accès aux formations, tient compte de ces différentes formalités afin d'être accessible dans un temps minimum d'un mois avant le début de l'action.

**Accessibilité aux personnes en situation de handicap**

Toutes nos formations sont accessibles et adaptables aux personnes en situation de handicap et nous veillons au respect des conditions d'accueil.

De plus, tous nos formateurs/intervenants y sont sensibilisés

**Objectifs :**

A l'issue du stage, les participants sont capables de :

- Comprendre les enjeux des fondamentaux du recrutement dans l'entreprise
- Rechercher des candidats
- Se préparer et mener un entretien de recrutement avec des candidats
- Suivre la relation candidat, intérimaire, entreprise utilisatrice

**Programme**

REALISER L'ETUDE / FICHE DE POSTE

Identifier le besoin du client

RECHERCHER

Sourcer

Accueillir

- Mettre en oeuvre les règles d'accueil en agence « devoir de bien accueillir et droit de ne pas inscrire »

SELECTIONNER

Inscrire

- Prendre en compte un candidat

Mener un entretien de recrutement en face à face

- Accueillir par le recruteur
- Découvrir
- Conclure

Restituer

SENSIBILISER

Suivre la relation

**Contact :** Thierry RAVIGNEAUX [contact@hda-s.com](mailto:contact@hda-s.com) Tél : 06 64 14 63 50

[www.hda-s.com](http://www.hda-s.com)