

**Durée :** 2 jours (14 heures).

**Public :**

Assistant(e) RH, Chargé(e) RH, Responsable RH. Dernière MAJ : Avril 2024

**Objectifs :**

Mener des entretiens de recrutement structurés en tenant compte du contexte. Adopter une posture et une communication positive. Être persuasif et donner envie, savoir valoriser le Service Public. Découvrir les innovations RH. Développer une posture créative et pleine de ressources.

**Pré-requis :**

Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation.

**Méthodes :**

Une démarche structurée et une ouverture vers de nouvelles cultures et méthodes de recrutement. Des mises en situation « training 100% » pour mise en application et validation des compétences acquises.

**Évaluation :**

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser. Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis ou non par le stagiaire. Dernière MAJ : Avril 2024

## Le rôle décisif des RH dans la transformation de l'entreprise

Répondre aux défis RH de demain

Attirer de jeunes candidats aux dernières compétences au sein de la structure

Créer le bon cadre de travail pour garder vos talents en interne  
Comment valoriser les avantages du Public : sécurité de l'emploi, rémunération évolutive, diversité professionnelle, carrière dynamique, le nécessaire alignement entre stratégie RH et la politique de la collectivité

### Identifier et renforcer l'attractivité de la structure

Identifier les points d'attractivité de la fonction publique

Cibler sa stratégie

Communiquer sur le poste, ses avantages et sa valeur ajoutée  
Définir le rôle d'ambassadeur de la fonction publique et l'intégrer dans son processus de recrutement

### Les méthodes pour mener un entretien

Les nouveaux échanges recruteur / candidats : un nouvel équilibre

Accueillir le candidat, le mettre à l'aise

Instaurer un climat positif favorable aux échanges

Présenter le déroulé de l'entretien,

Amener le candidat à se présenter

Présenter le poste et la structure : savoir mettre en avant la fonction publique et ses valeurs

Valoriser les avantages du Public et des relations au sein de la structure

Respecter les temps d'échange avec le candidat

Reformuler l'entretien

### Prévenir les risques de discrimination à chaque étape du recrutement

Connaître les différentes attitudes d'écoute, techniques pour faire parler

Identifier les facteurs de différenciation culturelle

Les différences homme/femme

Les caractéristiques des générations Baby-Boomers, X, Y et Millenials

Le rapport au travail selon les générations

Différencier valeurs et croyances

Faire face à ses propres préjugés et stéréotypes

Centrer son questionnement sur la mise en œuvre des compétences et éviter les questions non pertinentes

### Recruter grâce aux réseaux sociaux personnels

Le point sur le développement du recrutement sur ces réseaux

Comment s'en servir lors d'un processus de recrutement ?

Veille de la e-réputation de la structure

### La prise de décision finale

Synthèse à froid / à chaud et mise en commun

### Connaître les enjeux d'une intégration réussie

Déterminer les enjeux pour la structure

Prendre en compte les facteurs d'attraction des nouveaux agents

Faire de l'intégration un processus d'attractivité : le onboarding

Garder le lien avec l'agent durant sa période d'essai

Mise en place des parcours initiatiques, programme individualisé d'intégration

Mettre en place les outils de pilotage et de suivi pour mesurer

l'efficacité l'intégration : faire des points à 1 mois, 3 mois, 6 mois

Fidéliser et motiver les talents pour leur donner envie de rester