

PLAN DE FORMATION

| Titre de l'activité | Personnes visées par la formation | Durée prévue |
|---|--|--------------|
| Réussir ou échouer une embauche : l'expérience candidat en entrevue | Gestionnaire et/ou responsable des embauches | 1h30 |

| Objectif général |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Comprendre les facteurs qui contribuent à faire du processus de recrutement une expérience positive Découvrir et développer son pouvoir d'influence avec un processus de recrutement Construire un parcours candidat et mettre en place des entretiens structurés pour guider une prise de décision efficace Offrir aux gestionnaires des outils pratiques pour se préparer aux entrevues |

| Objectifs spécifiques | Éléments de contenu | Durée | Stratégies d'apprentissage | Matériel pédagogique |
|--|---|--|---|---|
| <p>Comprendre les répercussions réelles et quotidiennes d'une mauvaise embauche.</p> <p>Voir au-delà de la simple définition d'embauche, saisir comment l'image de marque y est rattachée.</p> | <ol style="list-style-type: none"> Présentation, ordre du jour et tour de table Les enjeux du recrutement et ce qu'est l'expérience candidat Pourquoi optimiser l'expérience du candidat | <ol style="list-style-type: none"> 5 min 20 min 10 min 10 min 10 min 20 min 10 min 5 min | <p>Formation interactive basée sur le partage et les discussions.</p> <p>Mise en pratique avec des cas et des simulations</p> <p>Démonstration de</p> | <ul style="list-style-type: none"> PDF de la formation Outils sur les meilleures pratiques pour préparer une entrevue |

| | | | | |
|--|---|--|-----------------------------------|--|
| <p>Bien comprendre le processus de sélection, mais aussi être en mesure de bien le mettre en application.</p> <p>Rendre la prise de décision plus facile et diminuer le risque.</p> <p>Concevoir l'importance de mener un processus d'embauche jusqu'à la fin.</p> | <p>dans son processus de sélection?</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Le parcours candidat en quelques étapes 5. Développer les meilleures pratiques d'entrevue 6. Structurer les entretiens et bien sélectionner sans épargner l'expérience candidat 7. Bien clôturer un processus de sélection 8. Période de questions | | <p>technique par le formateur</p> | |
|--|---|--|-----------------------------------|--|