

## Les clés pour réussir ses recrutements et entretiens d'évaluation

Niveau : Pratique courante

Durée : 1,0 jour(s) soit 7,0 heure(s)

### Public concerné

---

- Notaires

### Objectifs pédagogiques :

---

À la fin de la formation le bénéficiaire sera capable de :

- Améliorer les processus de recrutement
- Appréhender la préparation et la conduite des entretiens de recrutement
- Faire de l'entretien d'évaluation un outil de progrès pour le collaborateur et pour l'entreprise
- Acquérir les comportements utiles pour mener un entretien d'évaluation

### Contenu :

---

Chacun des deux thèmes sera traité dans la même journée

## Module 1 : Le recrutement (3h30)

1° Les outils du recrutement

- Pour définir le besoin de recrutement : la fiche de poste, l'offre d'emploi
- Pour attirer les talents : les réseaux sociaux, la marque employeur...

2° L'entretien appréciatif pour recruter autrement

- Aller au-delà de l'évaluation des compétences
- Favoriser un recrutement aligné sur les valeurs de l'Office
- Déroulé de l'entretien : avant, pendant et après

## Module 2 : L'entretien annuel d'évaluation (3h30)

### 1. L'utilité de l'entretien

- Les représentations du manager
- Les constats du collaborateur

### 2. Le déroulé de l'entretien

- Les différentes étapes
- Se préparer mentalement et physiquement
- Fixer les objectifs et axes de progrès

### 3. Mener l'entretien en pratique

- Posture
- Règles du jeu
- Mise en situation

## Prérequis :

---

- Gérer une équipe

## Modalités d'exécution

---

- Formation en présentiel ou Visioformation

## Modalités pédagogiques

---

Type de formation : inter, intra ou commandé

L'animation pédagogique permet de susciter l'engagement des stagiaires et de favoriser l'interactivité avec le formateur

Animation pédagogique ponctuée de questions/réponses entre les stagiaires et le formateur

Mise en œuvre pédagogique par des exemples pratiques et des mises en situation professionnelles illustrant la théorie

Un support de formation est mis à disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation de manière dématérialisée

## Modalités Techniques

---

En présentiel : salle de formation adaptée avec tableaux et vidéoprojecteur ; respect des règles sanitaires et de sécurité d'accueil du public

En visioformation : plateforme de visioconférence adaptée à l'animation pédagogique (interactions orales ou écrites, partage d'écrans et de documents en direct, replay) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme

## Modalités d'encadrement

---

Inafon s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des compétences techniques d'expertise nécessaires pour dispenser la formation

## Modalités de suivi et appréciation des résultats

---

Émargement par les stagiaires participants et l'intervenant

Feuille d'émargement signée ou régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence

Évaluation à chaud à l'issue de la formation :

- un quiz en ligne est adressé à chaque stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses connaissances et compétences acquises au cours de la formation. Les résultats de l'évaluation restent confidentiels pour chaque stagiaire ;
- un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire (enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation).

## Remise d'une attestation

---

Une attestation de fin de stage est remise à chaque stagiaire à l'issue de la formation