

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