

Recrutez efficacement votre équipe scientifique

1^{er} (après-midi), 2 et 3 décembre 2025

DATE LIMITE DES INSCRIPTIONS : Vendredi 3 octobre 2025

<p>Objectifs</p>	<p>Réussir ses recrutements de personnels scientifiques prend un caractère encore plus crucial sur les projets sur fonds propres (ANR, etc.), où des résultats doivent être produits sur des délais très serrés.</p> <p>Cette formation vise à vous permettre d'acquérir des méthodologies de recrutement de personnels scientifiques pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attirer les candidats adaptés à votre besoin sur des viviers en tension • Maîtriser les bonnes pratiques en termes de conduite d'entretien et d'évaluation des compétences • Appuyer votre décision sur des critères plus objectifs, gagner du temps en évitant des erreurs de jugement et fiabiliser vos recrutements pour vous entourer des talents les plus adaptés pour votre équipe <p>Vous découvrirez les différentes étapes du processus à partir de mises en situation sur des besoins que vous rencontrez réellement dans votre laboratoire, afin de pouvoir appliquer directement vos acquis.</p>
<p>Public</p>	<p>Tout chercheur ayant à conduire des recrutements de personnels contractuels</p>
<p>Programme</p>	<p>Jour 1 (1/2 journée) : Lancer le recrutement sur de bonnes bases</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tour de table de partage des expériences et attentes - Présentation du processus de recrutement dans sa globalité - Présentation des enjeux liés aux recrutements de profils scientifiques et aux dynamiques du vivier - Définir le besoin en recrutement en prenant en compte les missions, les objectifs, le contexte et l'environnement et le formaliser sous forme d'une fiche de poste - Comprendre les leviers de motivations des différents types profils afin de rédiger une annonce informative et attractive - Optimiser ses annonces

	<p>Jour 2 : Générer un vivier de candidats et conduire les premières étapes de sélection</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limiter l'impact des biais et stéréotypes dans le recrutement - Générer des candidatures et les présélectionner : <ul style="list-style-type: none"> • Connaître les outils pour poster ses annonces et gagner en visibilité auprès des viviers cibles • Connaître les techniques pour rechercher et approcher des candidats • Définir les critères de sélection et trier les candidatures (CV, lettre de motivation, publications) • S'entraîner à définir une grille d'évaluation et trier efficacement les CV en fonction des critères clefs • Faire un pré-criblage téléphonique : pourquoi et comment ? - Préparer ses entretiens de recrutement : <ul style="list-style-type: none"> • Définir le bon format d'entretien en fonction des dimensions à évaluer • Mener un entretien et adopter la bonne posture • Mobiliser les techniques d'écoute active • Les séquences et le déroulé d'entretien, les questions types • Les techniques de questionnement • S'entraîner à définir des questions pour investiguer chaque compétence et obtenir des éléments factuels à mettre en perspectives des attentes <p>Jour 3 : Conduire des entretiens de recrutement efficaces et évaluer les compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conduire l'entretien : <ul style="list-style-type: none"> • Les méthodologies pour évaluer les savoirs, savoir-faire, savoir-être, de la motivation, du potentiel et de la capacité d'intégration • L'importance du verbal et du non-verbal • Gestion des différents types de personnalités en entretien. • S'entraîner grâce à différentes mises en situation pour mettre en pratiques les apports - Savoir proposer des techniques complémentaires pour lever les doutes restants (cas pratique, mise en situation etc.) et mobiliser à bon escient des prises de références - Objectiver son choix et prendre sa décision. - Réussir l'intégration du nouveau collaborateur.
<p>Animation</p>	<p>Amandine Bugnicourt, PhD - ADOC TALENT MANAGEMENT</p>
<p>Infos Pratiques</p>	<p>Lieu : MAS, 10/18 rue des Terres au Curé, Paris 75013</p> <p>Horaires : Jour 1 : 14h – 17h30 (accueil 13h45)</p> <p style="padding-left: 40px;">Jour 2 : 9h – 17h</p> <p style="padding-left: 40px;">Jour 3 : 9h – 17h</p> <p>Programme et inscription sur www.sirene.inserm.fr</p> <p>Sur Sirene cliquez sur Bases des offres de formation / Formations Nationales / Domaine : Ressources Humaines</p>

Inserm - DRH - Service de Développement RH – Pôle National des Formations

<p>Contact</p>	<p>Julie GUIONGO – Chargée de formation en alternance – Service de Développement RH / DRH Mail : julie.guiongo@inserm.fr Tél : 01 44 23 62 47</p> <p>Sophie BAGDAD – Chargée de formation – Service de Développement RH / DRH Mail : sophie.bagdad@inserm.fr Tél : 01 44 23 62 43</p>
-----------------------	--