

## Métier de recruteur : les essentiels

### **Durée**

3 jours (9h-17h)

### **Tarif**

1200€ HT/personne,  
devis sur demande pour  
groupes

### **Lieu**

Présentiel Aix en  
Provence

Possibilité de session en  
distanciel ou entreprise en  
fonction de la demande

Maxi 12 personnes

### **Prochaine session**

Demander à [contact@the-  
provence.com](mailto:contact@the-provence.com)

 +33 613 848 757

### **Pour qui ?**

Chargés de recrutement et toute personne ayant à participer au recrutement de collaborateurs

**Prérequis :** aucun prérequis n'est demandé

### **Vos objectifs :**

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Analyser les besoins en recrutement et établir le profil du candidat
- Rédiger une annonce efficace, comprendre les leviers de sourcing
- Structurer sa démarche d'entretien d'embauche
- Maîtriser les techniques de questionnement et d'écoute à distance et en présentiel
- Sélectionner la bonne candidature
- Connaître les étapes d'un plan d'intégration pour les nouvelles recrues

### **Vos bénéfices :**

- Échanges de bonnes pratiques
- Processus de recrutement.

## Le Programme

### 01 -Avant

Un autodiagnostic, un premier exercice pour prendre conscience de vos pratiques spontanées

### 02 -Pendant-en groupe

#### 1- Analyser ses besoins en recrutement et les profils recherchés

- Délimiter les périmètres du poste.
- Recruter sans discriminer.
- Analyser les compétences requises pour le poste.
- Définir les compétences liées au poste.
- Différencier description de poste et profil recherché.

Exercice

Les participants analyseront un besoin à partir d'un guide d'analyse de la demande de recrutement.

#### 2- Choisir les canaux de communication et rédiger une annonce efficace

- Renforcer la marque employeur et développer un sourcing pertinent.
- Savoir décrire un poste.
- Rédiger une annonce percutante et attractive.
- Choisir des canaux de communication (jobboard, réseaux sociaux, Salon, cooptation...).
- Analyser les CV et présélectionner les candidats à rencontrer.

Exercice

Réflexion en groupe sur les facteurs d'attractivité et les supports de communication.

#### 3- Mener un entretien d'embauche

- Structurer l'entretien et en maîtriser les étapes.
- Connaître les questions clés, incontournables.
- Appliquer les techniques de questionnement et d'écoute active lors d'un entretien en face à face ou en visioconférence.
- Analyser et décoder les comportements en entretien présentiel ou distanciel.
- Aller à l'essentiel dans l'analyse du parcours.

- Cadrer les échanges et accéder rapidement à une information claire et fiable.
- Mettre en situation ou réaliser des tests même à distance.
- Évaluer le potentiel d'un candidat.

#### Exercice

Les participants élaboreront un guide d'entretien adapté à leur propre besoin de recrutement.  
Simulations d'entretiens.

#### 4- Adopter des critères objectifs pour retenir le bon candidat

- Déterminer les rôles des managers dans le processus de recrutement.
- Choisir le meilleur candidat à l'aide d'une grille de sélection.
- Prioriser les éléments comportementaux.
- Réaliser la synthèse de l'entretien.
- Répondre aux candidats.

#### Exercice

Élaborer et utiliser une grille d'évaluation adaptée à son propre besoin de recrutement.  
Construire une fiche de synthèse.

#### 5- Bien intégrer le candidat : le onboarding

- Planifier les actions à entreprendre.
- Suivre la progression par les entretiens et comptes rendus.
- Évaluer la collaboration : suivre le bon déroulement de la période d'essai et respecter les délais de prévenance.

#### Exercice

Réflexion de groupe et échange à partir de cas réels.

## 03 -Après mise en œuvre en situation de travail

- Préparer un entretien de recrutement avec un cadre confirmé.
- Utiliser le questionnement.
- S'exercer à construire un arbre de questionnement.
- Conclure un processus de recrutement.
- S'exercer à départager les candidats expérimentés en recrutement.
- Comprendre les différentes générations.

## Pédagogie et moyens utilisés

### Méthode pédagogique

- Étude de cas,
- Mises en pratique permanente sous forme de jeux de rôles
- Accompagnement individualisé : supervision individuelle

### Moyens pédagogiques

- Mise à disposition de notre formation : support de cours imprimables, vidéo, quizz et exercices
- Communication entre pairs et avec l'équipe pédagogique

## Modalités d'évaluation

- Mise en situation professionnelle, évaluations en cours de formation sous forme de questionnaires,

## Suivi de l'exécution de la formation :

L'assiduité des apprenants est attestée par :

- Les feuilles d'émargement
- Les certificats de réalisation

## Evaluation de la qualité de la formation

Afin d'améliorer nos prestations en continu, un questionnaire portant sur l'évaluation de la formation est soumis aux apprenants à l'issue de la formation

## Financement de la Formation Professionnelle

- Nous vous accompagnons dans la mise en place de votre plan de financement selon votre situation professionnelle (procédure, montants alloués, pièces administratives, CPF, auto financement)

## Modalité d'accès

- **Délai d'accès à la formation** : Démarrage immédiat sauf exigences particulières des Organismes de financement
- **Admission après entretien**
- **Entrée et sortie à dates fixes** : selon le calendrier des sessions

- **Accessibilité aux personnes en situation de handicap:** un entretien téléphonique sera réalisé pour s'assurer de l'accessibilité aux supports de formation et des adaptations à mettre en œuvre pour un accès

### **Chiffres clefs** (chiffres clefs non disponibles car nouvelle formation)

- Nbre de stagiaires
- % de stagiaires qui ont répondu au questionnaire
- % stagiaires satisfaits
- % des apprenants qui recommandent cette formation

### **Les plus**

- Individualisation de l'accompagnement
- Programme centré sur vos besoins
- Pratique sous forme de mises en situation