

# Formation Piloter son processus de recrutement

## OBJECTIFS GENERAUX DE LA FORMATION :

À la fin de la formation, l'apprenant sera en capacité de :

- Analyser son processus de recrutement, identifier les leviers d'optimisation.
- Recruter en respectant le cadre légal
- Analyser un besoin de recrutement dans une approche GEPP.
- Savoir rédiger le profil de poste et celui du candidat.
- Maitriser la conduite d'entretien de recrutement : identifier les compétences, les motivations et la personnalité du candidat.
- Attirer les bons candidats.
- Utiliser des outils et méthodes adaptés.
- Choisir objectivement le candidat, futur collaborateur

**PUBLIC CIBLE :** Toute personne amenée à être en situation de recrutement, acteur de la fonction RH, manager / encadrement

**PRE-REQUIS :** Être en situation de recrutement

## MODALITES :

**Type :** Intra-entreprise / Inter-entreprise

**Dates :** à définir

**Public :** groupe de X collaborateurs

**Lieu :** chez le client / à définir

**Durée et horaires :** 2 jours soit 14h heures – de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30 (aménagements possibles si besoin)

## MODALITES ET DELAIS D'ACCES :

Le délai d'accès est de 14 jours pour débiter la formation après la validation de la réservation (délai légal minimum de rétractation)

## MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

Alternance entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). Apports théoriques et pratiques, jeux de rôle, support informatique.

## **MODALITES D’EVALUATION :**

### **Évaluation des acquis**

- Évaluation tout au long du processus de formation. Elle a pour objet de vérifier si l’apprenant progresse vers les objectifs pédagogiques définis et sinon, de découvrir où et en quoi il éprouve des difficultés afin d’ajuster les modalités de l’action. Elle prend la forme d’échanges en collectif ou individuels.
- Quiz de positionnement en amont et aval de la formation.

### **Recueil de satisfaction**

- En fin de session, un temps d’évaluation est proposé et prend deux formes : un questionnaire écrit détaillé et anonyme et un tour de table. Les participants sont également invités à échanger avec le formateur de manière individuelle si nécessaire.
- Dans les 3 à 6 mois suivants la fin de la formation, un nouveau questionnaire est envoyé aux participants afin de les interroger sur l’application concrète des contenus de formation.

## **HANDICAP :**

Lors de l’inscription à nos formations, j’étudie avec vous et à travers un questionnaire les différents aménagements et adaptations que je peux mettre en œuvre pour favoriser votre apprentissage.

Pour cela, je peux également m’appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

Si vous êtes en situation de handicap, merci de me contacter Sophie SCIASCIA, référente handicap, par téléphone au 07 65 64 33 85 ou par email à [sophie.sciascia@symbiose.coach](mailto:sophie.sciascia@symbiose.coach)

**Sanction de la formation :** Certificat de réalisation

## **TARIF :**

Présentiel, la session de formation peut être modulée et personnalisée en fonction des besoins.

A partir de 700€/jour net de taxe, tarif sur-mesure en intra-entreprise et pour les besoins spécifiques, me consulter.

***S’ajoute à l’option retenue, un forfait de déplacement en fonction du lieu de la formation.***

# Formation Piloter son processus de recrutement

## PROGRAMME

### Introduction

Tour de table et présentation de chacun

Attentes et objectifs visés du manager et de chaque participant

Présentation de la formation

**Mise en situation** : Pitch ton binôme – Jeu de la pioche.

### I. Identifier les enjeux et les étapes du processus de recrutement

Cadre juridique du recrutement : non-discrimination, RGPD, CNIL...

Respecter les obligations légales en matière de recrutement

Savoir dérouler un plan de recrutement efficace

Optimisation du processus.

### II. Définir le poste et le profil

Elaborer une fiche de poste adéquate

Cadrage et analyse du besoin.

Hiérarchiser les compétences clés à rechercher.

Obsolescence et évolution des besoins en compétences.

Recruter sur la base des softskills.

Appréhender le recrutement sans CV.

### III. Etablir une stratégie de recherche

Sélectionner les bons canaux et outils du recrutement en fonction du profil

Mettre en place une stratégie de sourcing adéquate

Rédiger une offre d'emploi conforme et attractive

Innover dans son processus de recrutement

Reconnaitre les enjeux de l'expérience candidat

Impact de la marque employeur et de la RSE sur l'attractivité.

# Formation Piloter son processus de recrutement

## **IV. Optimiser la présélection**

Trier les CVs efficacement.

Réalisation une bonne présélection téléphonique.

Connaître les tests utilisés en recrutement.

Envisager le recrutement par simulation, immersions professionnelles (dispositif France travail).

Construire des grilles d'observation et d'analyse.

## **V. Conduire efficacement ses entretiens de recrutement**

Structurer l'entretien.

Elaborer une grille d'entretien

Questionnement et écoute active.

Creuser les motivations.

Valider les compétences avec la méthode STAR

Savoir reconnaître et limiter les biais psychologiques.

## **VI. Objectiver la prise de décision**

Structurer sa prise de notes.

Pondérer les critères de sélection

Faire un retour constructif au candidat.

## **VII. Mesurer l'efficacité des recrutements : indicateurs et tableaux de bord.**

Savoir identifier et suivre des indicateurs recrutements pertinents.

## **Conclusion**

Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement

Préconisations par l'animatrice

Bilan oral et évaluation à chaud de la formation, tour de table participants, échanges de bonnes pratiques.

Clôture de la session de formation avec quiz de positionnement aval

## Formation Piloter son processus de recrutement



### Votre formatrice :

La formation est coordonnée et animée par **Sophie SCIASCIA**, dirigeante de SYMBIOSE, qui bénéficie d'une expérience en Ressources Humaines de plus de 10 ans ; en recrutement, formation, management et accompagnement/conseil RH ; exercée dans des secteurs d'activités variés et exigeants (industrie pharmaceutique, travail temporaire, cabinet de recrutement, ESN).

Elle est également intervenante en Gestion des Ressources Humaines au sein de l'Ecole PIGIER de Nice.

### Contact :



Antibes (06)



07 65 64 33 85



sophie.sciascia@symbiose.coach



[www.symbiose.coach](http://www.symbiose.coach)