



## **Le processus de recrutement de A à Z**

2 jour(s) - 14,00 heure(s)

Programme de formation

### **Public visé**

Personne en charge du recrutement, chargé de recrutement, assistant ressources humaines

### **Pré-requis**

Aucun

### **Objectifs pédagogiques**

Connaitre l'ensemble des étapes d'un bon processus de recrutement  
rédiger et diffuser des offres  
réaliser des entretiens de recrutement  
Intégrer les collaborateurs

### **Description / Contenu**

- Analyser son environnement et sa marque employeur
- Définir le besoin en fonction des attendus et de l'état du marché du travail
- Etablir un rétroplanning
- Rédiger et diffuser l'annonce en respectant les principes légaux et la non discrimination
- Réceptionner et trier les candidatures à partir d'outils RH (grille de sélection...)
- Faire passer les tests et entretiens
- Garder le lien tout au long du processus avec le candidat pour éviter le "ghosting"
- Sélectionner le candidat
- Proposer le poste au candidat et entrer si besoin en négociation
- Préparer les documents d'embauche
- Répondre aux candidatures négatives
- Intégrer les nouvelles recrues (très brièvement puisque cela sera détaillé dans le point 2)
- Etablir et analyser les indicateurs de performance du processus recrutement mis en place (temps passé, résultat atteint...), mettre en place un plan d'actions correctives si besoin.

## **Modalités pédagogiques**

Formation animée en présentiel ou classe virtuelle

Action par groupe de 1 à 8 personnes maximum

Horaires : 09h00-12h30 / 13h30-17h00

## **Moyens et supports pédagogiques**

Alternance entre théorie et pratique.

## **Modalités d'évaluation et de suivi**

Qu'il s'agisse de classe virtuelle ou présentielle, des évaluations jalonnent la formation : tests réguliers des connaissances, cas pratiques, ou validation par une certification à l'issue de l'action par les stagiaires, au regard des objectifs visés

## **Accessibilité**

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous.

Un entretien avec notre référent handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagement nécessaires.

## **Délai d'accès**

- Pour les formations intra : Les modalités et délais d'accès sont à valider lors d'un entretien téléphonique préalable et selon disponibilités respectives.
- Pour les formations inter : Selon notre calendrier d'inter-entreprises