
Programme de Formation

Formation Recrutement Efficace - Techniques Modernes

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique

Public visé

Profils concernés :
Professionnels souhaitant développer leurs compétences dans ce domaine, managers, collaborateurs, consultants, toute personne concernée par cette thématique dans son activité.
Cette formation s'adresse à vous si :

- Vous souhaitez acquérir de nouvelles compétences
- Vous devez répondre à des exigences professionnelles
- Vous voulez évoluer dans votre fonction
- Vous cherchez à améliorer vos pratiques

Objectifs pédagogiques

- Structurer un processus de recrutement
- Rédiger des offres attractives
- Mener des entretiens structurés
- Évaluer objectivement
- Sécuriser juridiquement

Description

Module 1 : Définir le besoin et sourcer

Durée : 4h

Objectif opérationnel : Cadrer le recrutement et identifier les candidats potentiels.

Contenu :

- Analyser le besoin avec le manager : poste, profil, contexte
- Rédiger une offre d'emploi attractive et inclusive
- Les canaux de sourcing : job boards, LinkedIn, cooptation
- Rechercher activement des candidats (chasse)
- Utiliser les ATS et outils de recrutement

Mise en pratique : Rédaction d'une offre et recherche de candidats
Livrable : Offre d'emploi et plan de sourcing

Module 2 : Présélectionner et évaluer

Durée : 4h

Objectif opérationnel : Sélectionner les meilleurs profils de façon objective.

Contenu :



- Analyser les CV et lettres de motivation
- La présélection téléphonique
- Structurer l'entretien de recrutement
- Les techniques de questionnement en entretien
- Les méthodes d'évaluation : tests, mises en situation

Mise en pratique : Simulation d'entretiens de recrutement
Livrable : Guide d'entretien structuré

Module 3 : Décider et intégrer

Durée : 3h

Objectif opérationnel : Prendre la bonne décision et réussir l'intégration.

Contenu :

- Évaluer objectivement les candidats
- Éviter les biais dans la décision
- Faire une proposition attractive
- Négocier avec le candidat
- Réussir l'onboarding du nouveau collaborateur

Mise en pratique : Élaboration d'un plan d'intégration
Livrable : Checklist d'onboarding

Module 4 : Piloter ses recrutements

Durée : 3h

Objectif opérationnel : Mesurer et améliorer la performance du recrutement.

Contenu :

- Les KPIs du recrutement
- Construire son tableau de bord recrutement
- Améliorer l'expérience candidat
- Le recrutement dans une démarche marque employeur
- Plan d'action : professionnaliser ses recrutements

Mise en pratique : Construction du tableau de bord recrutement
Livrable : Plan d'action recrutement



Prérequis

Aucune connaissance préalable du sujet n'est requise. Être à l'aise avec l'utilisation d'un ordinateur.



Modalités pédagogiques

Pédagogie active alternant apports méthodologiques et exercices pratiques. Études de cas et mises en situation. Échanges et retours d'expérience. Support de cours fourni.



Moyens et supports pédagogiques

Salle de formation équipée. Support de cours. Matériel pédagogique adapté.



Modalités d'évaluation et de suivi

- Évaluation des acquis (exercices, quiz)
- Mise en situation pratique
- Évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation



Informations sur l'admission

Inscription jusqu'à 14 jours avant le début. Délai : 2 à 4 semaines.



Informations sur l'accessibilité

Formation accessible aux PSH. Contact référent handicap : referent.handicap@akademiaformation.com