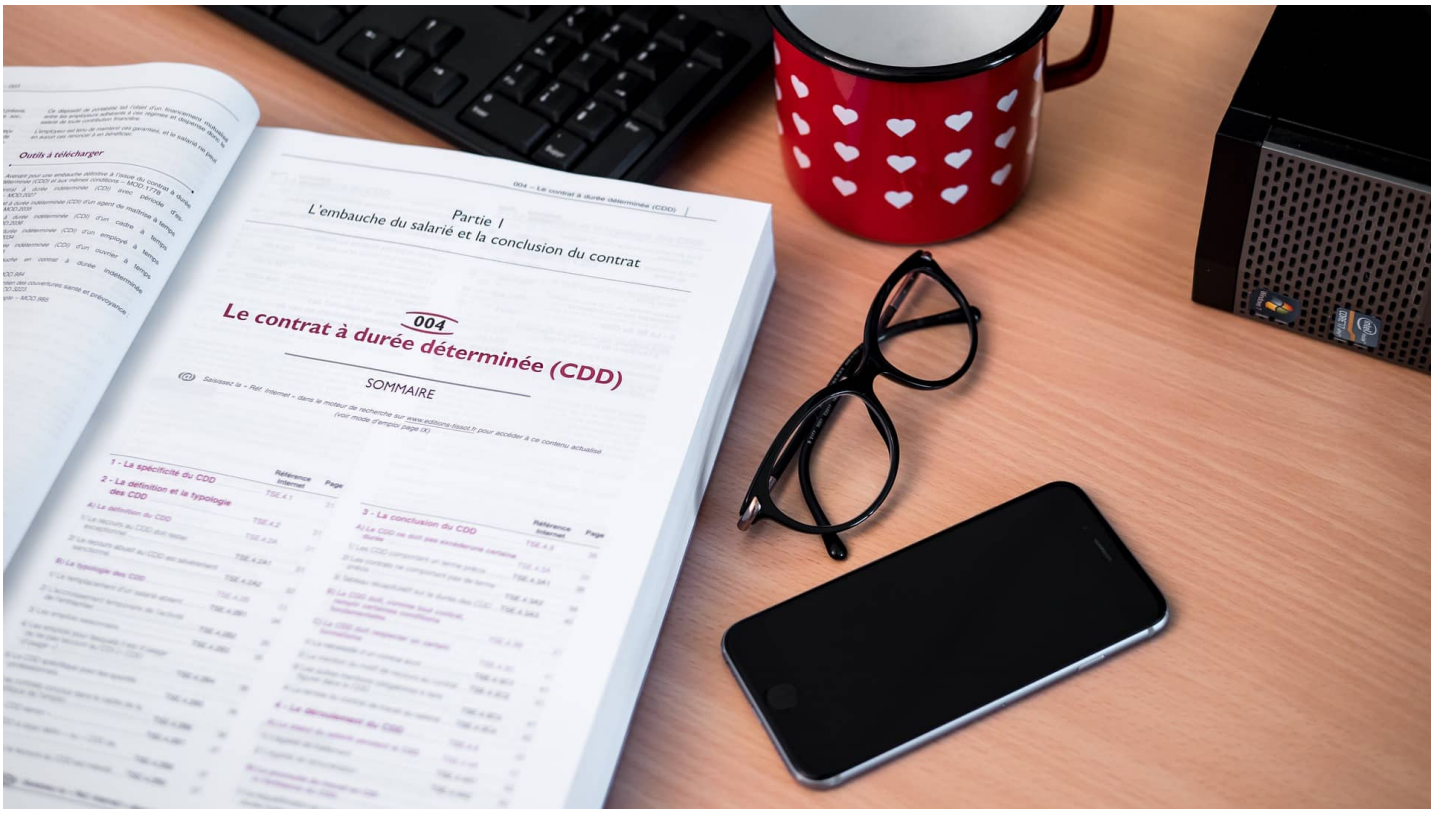


Structurer vos processus de recrutement

Objectifs de formation

- Professionnaliser ses pratiques de recrutement

Objectifs pédagogiques

- Définir un besoin en recrutement et le profil recherché.
- Sourcer et sélectionner les candidats adaptés.
- Conduire un entretien de recrutement structuré.
- Évaluer objectivement les compétences et motivations.
- Réussir l'intégration du nouveau collaborateur

Durée : 02 jours - 14 heures

Mise à jour le : 5 juin 2026

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

1295 €

Dates :

Les 27, 28 Aout 2026

Les 03, 04 Décembre 2026

Les 18 et 19 Février 2027

Les 22 et 23 Avril 2027

Prérequis

- Aucun

Public

- Responsables et membres des services du personnel chargés de suivre les recrutements, Managers

Programme

Préparer son recrutement

- Définir le besoin, le poste et le profil recherché
- Rédiger une annonce attractive et conforme
- Choisir les canaux de sourcing adaptés

Sélectionner les candidats

- Analyser les candidatures et présélectionner les profils

- Organiser et préparer les entretiens
- Assurer une communication efficace avec les candidats

Conduire l'entretien de recrutement

- Adopter la posture du recruteur
- Maîtriser les techniques de questionnement et d'écoute
- Évaluer les compétences, motivations et soft skills

Finaliser le recrutement et intégrer le collaborateur

- Objectiver sa décision de recrutement
- Valoriser l'entreprise et le poste
- Réussir l'intégration du nouveau collaborateur

Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Exercices d'applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
- Travail en sous-groupe
- Document de synthèse remis à l'issue de la formation
- Matériel : aucun

Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
- Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation
- En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.

Financement

- OPCO sous conditions
- Entreprise
- Individuel

Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l’entreprise
- Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
- Horaires de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30

Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR), pour tout autre handicap, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation. Les services proposés sont accessibles à tous sous couvert :

- que l’information soit transmise suffisamment en amont aux équipes afin de permettre la mise en place des moyens de compensation
- que les moyens de compensation n’appartenant pas au centre puissent effectivement être mis en place (interface de communication…)
- que la formation envisagée soit compatible avec le handicap.

Référent handicap et personnel sensibilisé

Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.
- Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
- Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour

maintenir l'attention et l'intérêt.

- Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des participant·e·s pour renforcer l'engagement.
- Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.