

## RÉUSSIR UN RECRUTEMENT : UN PROCESS À PART ENTIÈRE

Référence : INTER\_REC P

### Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Mettre en oeuvre une méthode pour recruter tout type de profils, dans le respect des règles en vigueur
- D'adapter et créer des supports et des actions pour attirer des candidats
- De mettre en place les moyens appropriés pour évaluer des candidats avec objectivité
- Piloter et suivre la montée en compétence dès l'arrivée du nouveau collaborateur
- Adapter son usage du numérique et des réseaux sociaux

### Pour qui ?

Toute personne débutante, souhaitant actualiser sa pratique du recrutement ou exerçant depuis peu une fonction dans les ressources humaines.  
Cette formation est destinée à des managers amenés à recruter ponctuellement ou régulièrement.

### Méthodes et moyens pédagogiques

- Echanges et apports d'informations du formateur
- Mises en situation et jeux de rôles en sous-groupes
- Exercices individuels
- Exercices collectifs : construction d'outils en sous-groupes
- Partage des retours d'expériences des participants: débats, brainstorming, discussions et témoignages
- FOAD : Exercices et supports méthodologiques en ligne + vidéo

### Quel(s) prérequis ?

Cette formation ne nécessite aucun prérequis

### Combien de temps ?

21 heures  
(dont 7 heures en e-learning)

### A quel prix ?

600€ HT par stagiaire  
(repas du midi non compris)

Renseignements et inscription : 05 33 05 60 45 /  
[www.agilytae.com](http://www.agilytae.com) / [contact@agilytae.com](mailto:contact@agilytae.com)

# RÉUSSIR UN RECRUTEMENT : UN PROCESS À PART ENTIÈRE

Référence : INTER\_RECIP

## Programme

### **A- Analyser le besoin de recrutement avant de se lancer**

- Comprendre l'usage de la fiche de poste
- Analyser le besoin de compétences et apprécier le contexte du poste
- Rédiger une fiche profil pour chaque recrutement pour définir les critères prioritaires et les secondaires
- Adapter sa stratégie de recrutement à chaque besoin de recrutement

### **B- Attirer les candidats et communiquer sur les recrutements**

- Rédiger une annonce attractive et non discriminante
- Organiser la multi diffusion des annonces
- Adapter un plan d'actions pour chercher et trouver des candidats
- Utiliser les réseaux sociaux pour recruter

### **C- Traiter les candidatures et évaluer les compétences nécessaires**

- Recruter sans discrimination : focus sur l'article 214 de la loi 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté
- Préqualifier les candidatures
- Rencontrer les candidats et évaluer leurs compétences
- Prendre une décision

### **D- Accueillir, informer et former le nouveau salarié**

- Assurer les formalités administratives
- Anticiper l'arrivée du nouveau collaborateur : avant, pendant et après la période d'essai
- Piloter la montée en compétence et apprécier les écarts de compétences
- Suivre le collaborateur

## Où et quand ?

Min. : 4 personnes  
Max. : 10 personnes

Les dates des prochaines sessions sont disponibles directement sur la page descriptive de la formation

Renseignements et inscription : 05 33 05 60 45 /  
[www.agilytae.com](http://www.agilytae.com) / [contact@agilytae.com](mailto:contact@agilytae.com)