

Conduire un recrutement : de l'analyse du besoin à l'intégration du collaborateur

Gestion des ressources humaines - 2025

En résumé

A l'issue de cette formation, vous pourrez valider la certification "Contribuer à la gestion de l'entreprise" (Certificat de Compétences en Entreprise-CCE) inscrite au répertoire spécifique de France Compétences sous le n° 5373 et délivré par CCI France depuis le 17/03/2021.



Objectifs :

- Préparer et organiser le processus de recrutement.
- Mettre en œuvre les étapes de recherche et de sélection des candidats.
- Mettre en place les conditions d'intégration du candidat recruté.

Prérequis :

Aucun prérequis n'est exigé pour suivre la formation.

Prérequis pour la validation des compétences : le certificat de compétence en entreprise est accessible à toute personne pouvant démontrer qu'elle exerce ou a exercé une mission effective lié au CCE concerné en milieu professionnel et/ou extraprofessionnel (ayant suivi ou non une formation préalable sur cette thématique).

Participants :

Dirigeant(e) TPE/PME, manager, collaborateur du service RH avec une mission de recrutement, toute personne amenée à recruter dans l'entreprise.

Effectifs :

L'effectif maximum est de 12 personnes.

Intervenants :

Formation animée par un consultant formateur spécialisé dans la gestion des ressources humaines et le management.
Tous nos consultants formateurs répondent aux exigences de notre système qualité.

Le contenu

1 480 €

Net de taxe par personne (hors certification)

P1 RECRUTEMENT 23-A23



4 jours, doit
28 heures



Certificat de
compétences
en entreprise
(CCE)



Eligible au CPF

Dates et villes

1. Préparation et organisation du processus de recrutement

Recruter aujourd'hui : les nouveaux enjeux d'une politique du recrutement

Prendre conscience de la place du recrutement dans l'entreprise.

Identifier les difficultés de recrutement : situation du marché du travail, départs massifs ...

Prendre en compte les attentes des différentes générations sur le marché du travail.

Recruter dans une approche prévisionnelle.

Analyser le besoin en recrutement de l'entreprise

Etablir un cahier des charges en identifiant les compétences recherchées (savoir-faire, savoir-être).

Réalise un benchmark et positionner le salaire.

Rédiger une fiche de poste.

Etablir le profil type du candidat recherché

Hiérarchiser les critères de choix en cohérence avec les compétences attendues.

Rédiger l'offre d'emploi en tenant comptes des spécificités et des avantages distinctifs de la marque employeur

Identifier les mentions obligatoires.

Respecter les critères de non-discrimination.

Valoriser sa marque employeur pour rédiger une offre attractive.



2. Les étapes de recherche et de sélection des candidats

Déterminer les modalités de recrutement adéquates à mettre en œuvre au regard du profil recherché, en identifiant les sources et canaux d'obtention de candidatures

Identifier les canaux, les pertinents job boards et réseaux sociaux.

Sourcer les candidats par approche directe.

Favoriser l'émergence de candidatures inclusives.

Réaliser un sourcing interne.

Mobiliser les dispositifs publics de l'emploi préalables au recrutement en cas de défaut de compétences.

Evaluer les profils de candidats potentiels

Mettre en place un tableau de bord de suivi et de sélection.

Décrypter un CV et en faire une analyse critique.

Compléter les informations par une recherche sur les réseaux sociaux professionnels.

Organiser des modes alternatifs de présélection des candidatures (mise en situation, serious game, hackaton, entretien vidéo...).

Présélectionner les candidats en adéquation avec les exigences du poste.

Réaliser un entretien de recrutement

Adopter une posture ouverte pour faciliter un échange authentique avec le candidat.

Choisir le mode d'entretien adapté.

Préparer son entretien (questions génériques et questions spécifiques liées au candidat).

Conduire l'entretien, poser les questions pertinentes.

Valoriser sa marque employeur dans l'entretien.

Analyser les réponses du candidat.

Evaluer la motivation du candidat.

Aborder les aspects logistiques de la candidature (disponibilité, salaire, contrôle de références).

Rédiger une synthèse de la candidature.

Opérer le choix du candidat à recruter en concertation avec les acteurs internes concernés

Identifier les critères objectifs de sélection au regard de la stratégie de l'entreprise et du potentiel du candidat.

Identifier les biais cognitifs qui pourraient interférer dans le choix du candidat.

Réaliser un contrôle de référence.

Choisir le candidat et établir une proposition d'embauche.

Informers les candidats non-retenus.



3. Préparer ou participer à l'intégration du candidat recruté dans son nouvel environnement de travail

Etablir un plan d'intégration

Présenter l'entreprise et ses valeurs.
Présenter le poste, ses tâches et les responsabilités.
Présenter des différents services et des personnes clés.

Aménager le poste de travail le cas échéant

Solliciter les acteurs internes concernés (réfèrent handicap, préventeur...).
Mobiliser les acteurs externes (Agefiph, FIPHFP...).

Etablir un suivi du nouveau collaborateur et prévoir les formations associées

Former sur les processus et les procédures de l'entreprise.
Former sur les outils et les technologies utilisés par l'entreprise.
Évaluer les compétences et le potentiel de développement du nouvel employé.
Suivre et soutenir le nouvel employé tout au long de son intégration.

Méthodes, moyens et suivi

Méthodes pédagogiques et moyens techniques

CCI Formation met à disposition de ses clients l'ensemble des moyens pédagogiques nécessaires à l'exécution de cette formation conformément aux éléments présentés.
Pédagogie active et participative laissant une grande place aux mises en situations et aux jeux de rôles.

Moyen d'appréciation de l'action

Le stagiaire est soumis à des mises en situations, des exercices pratiques, des analyses de ses pratiques dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés.

Suivi de l'action

Lors de l'exécution de la formation, une feuille de présence par séance devra être signée par le stagiaire.

Accessibilité

L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 48 heures avant le début de la session.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Dans le cadre de la charte H+, CCI Formation est un relais auprès des acteurs du handicap pour répondre le mieux possible à votre demande de formation. N'hésitez pas à prendre contact avec notre référent pour que nous étudions votre demande.

