

SUPERVISER LES OPÉRATIONS DE RECRUTEMENT

PROGRAMME DE FORMATION



ORIENTATION

LEADER DU BILAN DE COMPÉTENCES

Cabinet de conseil
en évolution professionnelle



CONDUIRE LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT ET D'INTÉGRATION DES COLLABORATEURS

DÉVELOPPEZ VOTRE ACTIVITÉ DE CHARGÉ(E) DE RECRUTEMENT SOUS STATUT INDÉPENDANT



Je préfère faire passer un entretien à 50 personnes et n'embaucher personne, plutôt que d'engager la mauvaise personne.

Jeff Bezos



« Quand vous cherchez des gens à recruter, vous devez rechercher trois qualités : l'intégrité, l'intelligence et l'énergie. Et s'ils ne possèdent pas la première, les deux autres vous tueront. »

Warren Buffet, financier américain.

SOMMAIRE

1	CONTEXTE ET OBJECTIFS	3
2	PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS.....	3
3	MOYENS PÉDAGOGIQUES.....	4
4	DURÉE ET ORGANISATION	4
5	DÉROULEMENT	4
6	MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION ET SES RÉSULTATS.....	6
7	CERTIFICATION.....	6
8	PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP	6
9	MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS	6
10	TARIF	7

PROGRAMME DE FORMATION

« CONDUIRE LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT ET D'INTÉGRATION DES COLLABORATEURS »

1 CONTEXTE ET OBJECTIFS

Grandes démissions, pénurie de compétences, évolution des attentes professionnelles... Il va sans dire que recruter est une tâche qui s'avère de plus en plus complexe pour les entreprises, sans compter le fait qu'elle a un coût certain. La marque employeur, la politique en matière de responsabilité sociale des entreprises (RSE), la gestion des talents, sont devenues des activités stratégiques pour les entreprises qui se doivent d'innover en la matière.

Mettre en place un processus de recrutement innovant, qualitatif, transparent, favorise la réussite des recrutements opérés et participe à la reconnaissance de l'entreprise.

À l'issue de cette formation, les apprenant(e)s seront en mesure de :

- Recruter dans le respect des obligations légales et des bonnes pratiques,
- Identifier et analyser les postes à pourvoir (missions, activités, environnement, relations),
- Formaliser les fiches de poste et les définitions de profils,
- Définir une procédure de recrutement et un budget adapté au profil recherché,
- Choisir les méthodes de sourcing, les outils d'évaluation et les partenaires adéquats,
- Sélectionner les candidat(e)s de façon objective et argumentée,
- Favoriser l'intégration du (de la) collaborateur(trice) dans l'entreprise, dans son équipe et à son poste.

2 PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS

Cette formation est destinée aux professionnel(le)s en poste devant superviser des opérations de recrutement et aux consultant(e)s en recrutement indépendant(e)s. Les prérequis sont les suivants :

- Être titulaire d'une certification de niveau 5 (bac+2), ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...),

- Être titulaire d'un Baccalauréat et justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur RH ou comme manager(euse) d'un service ou centre de profit pendant minimum 24 mois,
- Être doté(e) d'une expérience professionnelle dans le secteur RH ou avoir été manager(euse) d'un service ou d'un centre de profit pendant minimum 36 mois.

3 MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Test de positionnement,
- Approche théorique,
- Exemples concrets,
- Partages d'expériences,
- Cas pédagogiques en groupe,
- Mises en situation, jeux de rôles.

4 DURÉE ET ORGANISATION

La formation dure 5 jours (35h), répartis comme suit :

- Un premier regroupement de 3 jours (21h00),
- Un deuxième regroupement de 2 jours (14h00),
- Une demi-journée d'évaluation finale (5h).

La formation et l'évaluation finale peuvent être dispensées en distanciel ou en présentiel (à Colomiers ou au Mans).

5 DÉROULEMENT

Module 1 - Identifier le marché de l'emploi, les bonnes pratiques et obligations en matière de recrutement :

- Le marché de l'emploi et ses évolutions,
- Les obligations en matière de recrutement,
- Les bonnes pratiques,
- Les différentes étapes du processus de recrutement et leurs objectifs.

Module 2 – Déterminer et analyser les caractéristiques du poste à pourvoir :

- Les quelques définitions utiles,
- Les méthodes d'analyse de poste,
- La fiche de poste,
- La définition du profil.

Module 3 – Examiner et expérimenter les outils pour identifier et évaluer les candidat(e)s :

- Le sourcing,
- Les outils d'évaluation,
- L'externalisation de tout ou partie du process de recrutement.

Module 4 – Préparer le lancement de la campagne de recrutement :

- La formalisation du process en fonction du profil et du budget alloué,
- La rédaction d'une annonce attractive
- La diffusion d'une offre d'emploi.

Module 5 – Classifier une première liste de candidat(e)s :

- Les critères indispensables comme premier filtre,
- Le classement des CV et lettres de motivation,
- L'entretien téléphonique comme second filtre,
- La communication des résultats et la convocation à la suite du processus.

Module 6 – Sélectionner le profil idéal :

- La création de grilles d'analyses,
- Les tests,
- La réussite de l'entretien,
- La finalisation du recrutement.

Module 7 – Préparer l'intégration du (de la) collaborateur(trice) :

- La formalisation de la proposition et la préparation du contrat de travail,
- Les formalités d'embauche,
- La prise en compte des situations de handicap,

- L'intégration du (de la) collaborateur(trice) dans son nouvel environnement.

Module 8 - Évaluation finale surveillée.

6 MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION ET SES RÉSULTATS

- Pendant la formation, vous signerez une feuille d'émargement : un relevé de connexion sera disponible dans le cadre des sessions réalisées en visioconférence.
- À la fin de la formation, vous serez invité(e) à répondre à un questionnaire de satisfaction, permettant d'évaluer la qualité de la formation (qualité pédagogique du (de la) formateur(trice), qualité des supports pédagogiques...).

7 CERTIFICATION

La validation de l'évaluation finale de cette formation permet l'obtention du **Certificat de compétences « Conduire le processus de recrutement et d'intégration des collaborateurs »** du titre « Responsable des ressources humaines » délivré par l'ESGCV/Galileo Formation Professionnelle, NSF 315 – Niveau 6, enregistré au RNCP par arrêté du 4 août 2023 publié au JO du 1^{er} septembre 2023.

Lien vers la certification : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37794/>

8 PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La formation est ouverte à tout public et toutes les situations de handicap seront prises en compte dans la limite des compétences, des moyens humains et matériels proposés dans le cadre de la formation dispensée. Si PROFILPRO ne dispose pas des moyens matériels, techniques et humains pouvant répondre à la demande du(de la) participant(e) en situation de handicap, alors ce(tte) dernier(ère) sera orienté(e) soit vers le(a) référent(e) handicap de PROFILPRO, soit vers un organisme partenaire de l'organisme de formation.

9 MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toute demande de formation s'accompagne de la transmission d'un devis précisant le montant (TTC) de la formation, ainsi que ses dates de réalisation. Le devis est transmis sous format électronique par email. La formation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, peut démarrer en respectant un délai minimum de 30 jours

calendaires permettant notamment le suivi de la formation à distance. Pour connaître les modalités de report ou d'annulation de la formation, merci de vous référer aux CGV disponibles en cliquant ici : <https://orientation-toulouse.com/conditions-generales-de-vente/>

10 TARIF

- 2500 euros TTC pour 35 heures de formation soit 71.43 euros / heure (évaluation finale visant certification incluse dans le tarif).

Coordonnées de l'organisme de formation

PROFILPRO est un organisme de formation certifié QUALIOPF pour les actions de formation et enregistré sous le numéro 76310877831. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Le numéro SIRET de l'organisme de formation est le 830 186 052 00015.

Le siège social est situé 66 bis Avenue d'Armagnac, 31490 LEGUEVIN.

Contact : 09.83.39.90.39 – contact31@orientation.com

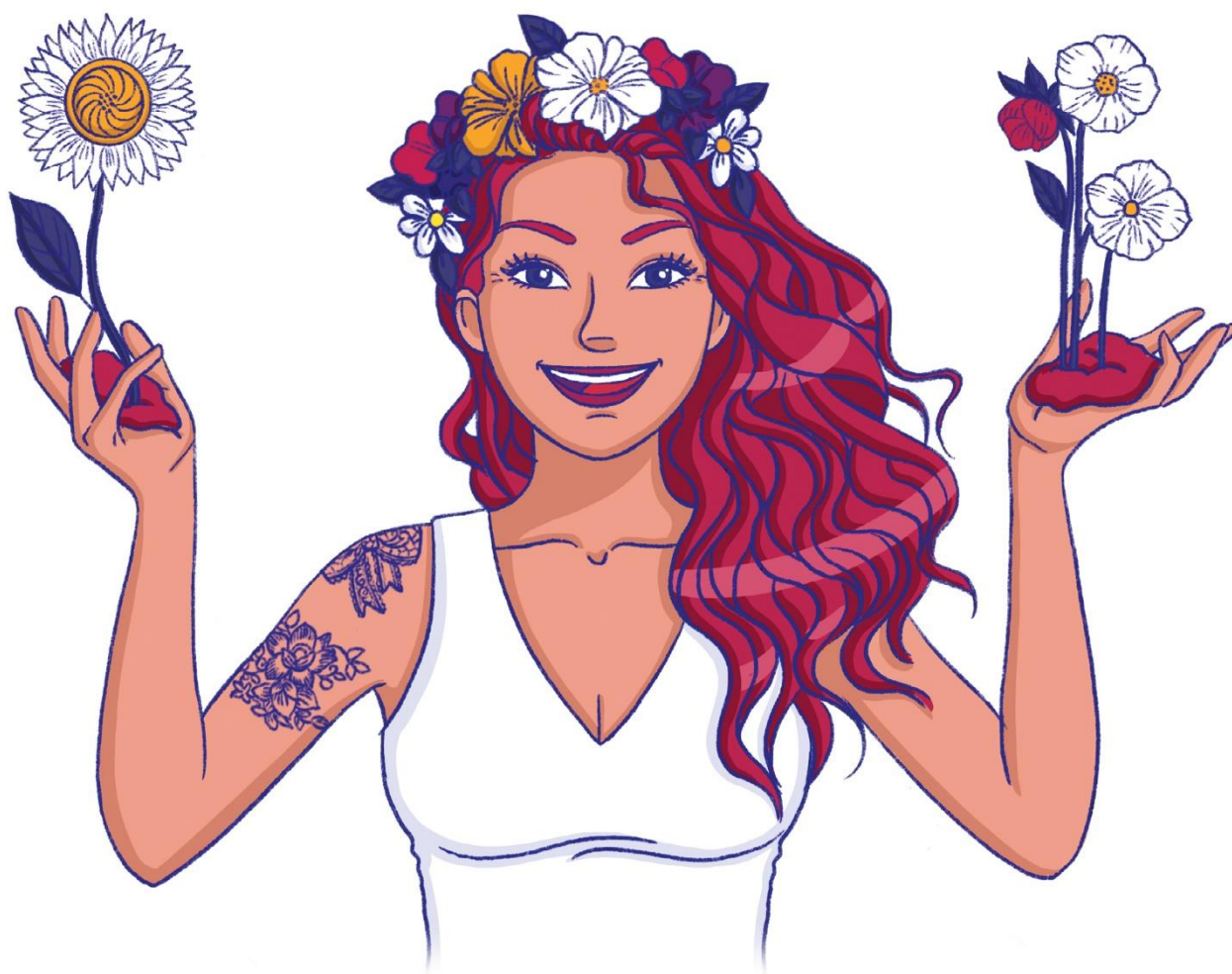
www.orientation-toulouse.com

ORIENTATION[®]

LEADER DU BILAN DE COMPÉTENCES

ÉPANOUISSEMENT ? QUÊTE DE SENS ?

Pour changer de métier, faites un
Bilan de Compétences*



Trouvez une agence près de chez vous
www.orientation-groupe.com



PREMIER ENTRETIEN **GRATUIT**
02 43 72 25 88**
info@orientation.com

*Plusieurs solutions de financement possibles. **Numéro national non-surtaxé.