

Programme de formation

Recrutez efficacement : de la recherche à l'intégration

But de la formation

Mettre en place une stratégie de recrutement et la déployer pour attirer les meilleurs candidats
Utiliser l'outil DISC pour sélectionner les candidats

Compétences visées - Objectifs

Élaborer une stratégie de recrutement proactive adaptée à ses besoins actuels et futurs
Déployer une communication ciblée pour attirer les candidats idéaux
Structurer le parcours de recrutement
Utiliser l'outil DISC pour sélectionner les candidats
Intégrer le nouveau collaborateur

Prérequis

Connaitre les pratiques actuelles de sa structure en matière de recrutement
Maîtrise des savoirs fondamentaux (lecture, écriture...)
Pour le distanciel : savoir utiliser un ordinateur et naviguer sur internet

Type de public

Toute personne en charge du recrutement : dirigeants, responsables RH, managers
Publics en situation de handicap : adaptations possibles selon les cas.
Contactez-nous : contact@amf-groupe.com

Durée

2 jours (14h)

Programme

Objectifs et enjeux du recrutement au sein de votre entreprise

Le recrutement : acteurs internes, rôles, missions, responsabilités
Le recrutement : choisir entre recrutement interne ou externe
Le recrutement, un des outils de la Marque Employeur

La stratégie et le plan de recrutement

Stratégie : adaptation du recrutement aux besoins présents et futurs de son entreprise
Plan de recrutement : matrice des besoins, des postes à pourvoir, du timing
Les partenaires du recrutement et les aides financières

De la fiche de poste à l'annonce

- Une fiche de poste complète en adéquation avec le besoin
- Une annonce attractive : l'impact sur l'image employeur et ce qu'elle ne doit pas contenir

Une communication efficace et adaptée pour attirer les meilleurs candidats

- Différenciation de la stratégie de communication : recrutement Inbound ou Outbound
- Le plan de communication de recrutement
- Le choix des canaux de communication

Le parcours de recrutement : « l'expérience candidat »

- Création d'un parcours candidat clair, du 1^{er} contact à la fin du processus de recrutement
- Plan d'actions pour rendre l'expérience optimale pour le candidat et l'image de l'entreprise
- Ethique : communication sur la gestion RGPD des données candidats

La pré-sélection des candidats :

- Tri des CV / propositions
- L'appel de pré-sélection

L'entretien de recrutement

- La préparation et l'anticipation des phases de l'entretien
- La posture du recruteur, les biais cognitifs
- Les outils du recruteur
- Clôture d'un entretien

Les outils de profils de personnalités alliés du recruteur : zoom sur l'outil DISC 4 couleurs

- Identification des profils DISC les plus appropriés au poste
- Identification du type de profil du candidat (questions, mises en situation...)
- Adéquation entre le poste et le profil : questions à poser et à se poser
- Le rapport DISC du candidat
- Déontologie sur les tests

Le choix du candidat

- Les critères de choix
- La communication aux candidats

Le passage de candidat à collaborateur : l'intégration

- L'importance de l'intégration et de la fidélisation du nouveau collaborateur

L'amélioration continue en recrutement

- Questionnaires de satisfaction candidat
- Suivi des indicateurs clés du recrutement
- Plan d'actions

Moyens pédagogiques

Ressources : supports écrits, exercices, outils et conseils.

Modalité si formation à distance : Visio face à face

Méthodes pédagogiques

Pédagogie active : exposés, ateliers de partage de pratiques, études de cas, exercices

Equipements nécessaires

Si distanciel : ordinateur, connexion internet

Equipement de prise de notes

Modalités d'inscription

Inscription validée après retour du devis et de la convention de formation signés

Inscription possible jusqu'à la veille de la formation en fonction des places disponibles

Sanction de la formation

Modalités d'évaluation

Evaluation des acquis : questionnaire d'évaluation destiné à mesurer l'évolution des compétences et des acquis de chaque stagiaire.

Evaluation de la satisfaction : questionnaire de satisfaction en fin de formation

Documents remis : attestation de formation et certificat de réalisation

Liste des référents

Référent administratif : Madame Hélène ARLAUD

Référent pédagogique : Madame Céline BALDINI

Référent handicap : Madame Florence FRANCOIS

Contacts

Inscription : Hélène ARLAUD 07 85 87 21 01 - harlaud@amf-groupe.com

V 01/08/2025