

## 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](mailto: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<sup>er</sup> 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

## **Formateurs/trices possibles :**

### **Marie Saeki**

19 ans d'expérience dans la conduite du changement, la formation et le conseil : consultante et formatrice  
Certifiée DISC® – Assessment 24X7

Coach professionnelle certifiée - Master II Coaching des Organisations –

Maitrise Sciences de Gestion option RH

## **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 Laetitia PERGET

Référent pédagogique : Madame Elizabeth ARMAO

Référent handicap : Madame Florence FRANCOIS

## **Contacts**

---

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

Administratif : Laetitia PERGET - 06 14 52 63 27 – lperget@amf-groupe.com

V 01/10/2024