

## Apprendre à recruter



Cadres et dirigeants d'entreprises amenés à intervenir dans la réalisation de recrutements, ponctuellement ou régulièrement.

### Objectif(s) pédagogiques :

- Coordonner et piloter un recrutement à travers la définition d'une stratégie d'action et mise en place d'outils adaptés.
- Elaborer une description de poste et savoir la communiquer.
- Mener un entretien de recrutement et assurer un débriefing.
- Anticiper et accompagner l'intégration du ou des collaborateurs.

### Moyens :

**Pédagogiques :** un questionnaire préalable vous est adressé afin d'analyser vos attentes.  
**Outils spécifiques :** exercices pratiques et exemples concrets tirés de notre pratique de recruteur : plan média adaptés aux profils, exemples de CV anonymes, d'annonces... ; jeux de rôles et simulations d'entretiens ; groupes de travail favorisant l'intelligence collective.  
**Techniques :** formation réalisée dans l'une de nos salles dédiées, toutes équipées de moyens audio-visuels.  
**Encadrement :** tous les formateurs sont consultants et détiennent également une expérience en entreprise. Ils sont issus d'un 3ème cycle, et sont sélectionnés, formés et supervisés selon un processus qualité interne.



### Lieu :

Marseille/Lyon et en entreprise sur commande.



### Pré-requis

Aucun.



### Durée

2 jours / 14h



## DÉROULÉ DE LA FORMATION : 3 étapes

### Les différentes étapes d'un recrutement

- Analyser le besoin.
- Elaborer une description de poste.
- Identifier les supports de communication (jobboards, réseaux sociaux, partenaires, écoles).
- Définir une stratégie de diffusion (plan média).
- Réceptionner et trier les candidatures.
- Evaluer les candidats, prendre une décision et valider son choix.
- Accueillir et intégrer le candidat.



### La recherche de candidats

- Rédiger un texte d'annonce, apprécier les supports de diffusion et rechercher l'adéquation avec les critères du poste.
- Mobiliser des sources parallèles et activer les réseaux professionnels.
- Gérer et suivre les candidatures.



### L'entretien de recrutement

- Appréhender les différentes phases de l'entretien de type semi-directif.
- Elaborer un guide d'entretien et la définition des critères à évaluer.
- Conduire un entretien de recrutement et exploiter les données issues de celui-ci.

### Suivi / Evaluation :

- À la fin de la session : un débriefing oral d'évaluation des participants et du formateur : une fiche d'évaluation remplie par les participants.
- Une attestation de formation est remise au stagiaire à l'issue de la session.
- Dans le temps : formateur disponible par mail et/ou téléphone. Reprise de contact à 3 ou 6 mois par le biais d'une fiche d'évaluation.



### Un consultant à votre écoute

Marseille **04 96 10 04 10 / marseille@fraissinetetassocies.fr**

Lyon **04 37 48 08 83 / lyon@fraissinetetassocies.fr**