

| FORMATION : TECHNIQUES ET PRATIQUES POUR SECURISER VOS RECRUTEMENTS |  |  |   |          |  |          |   |
|---|--|--|---|----------|--|----------|---|
| PUBLIC  | Managers, chefs d'entreprise ou collaborateurs amenés à recruter   |  |   |          |  |          |   |
| PRÉREQUIS   | Aucun  |  |   |          |  |          |   |
| MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS   | <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Formation individuelle ou collective en présentiel ou à distance sous la forme de visioconférence participative.</li> <li>⇒ Formation accessible sous 15 jours après inscription</li> </ul>   |  |   |          |  |          |   |
| DURÉE   | 21 H pour une période de 3 jours   |  |   |          |  |          |   |
| DATES   | À définir  |  |   |          |  |          |   |
| HORAIRES  | <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Les horaires de formation sont : 9H à 12H30 et de 13H30 à 17H</li> <li>⇒ L'assistance pédagogique est disponible du lundi au vendredi de 9H à 18H.</li> </ul>   |  |   |          |  |          |   |
| LIEU  | <p>Formation à distance – visioconférence via TEAMS</p> <p>Formation en présentiel- Dans nos locaux ou vos locaux</p> <p>Pour les personnes en situation de handicap : Nous adaptons nos formations en fonction de votre handicap et nous mettons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter si besoin.</p> <p>Vous pouvez nous contacter au 06 89 74 99 78 ou <a href="mailto:contact@altissimo-rhconseil.fr">contact@altissimo-rhconseil.fr</a></p>  |  |   |          |  |          |   |
| TARIF   | 2100 € HT en individuel ou inter entreprise – 6100 € HT en intra entreprise pour un groupe de 3 à 12 personnes   |  |   |          |  |          |   |
| MODALITES DE FINANCEMENT  | Formation finançable via le CPF, votre OPCO ou autres. Pour plus de détails vous pouvez nous contacter au 06 89 74 99 78 ou <a href="mailto:contact@altissimo-rhconseil.fr">contact@altissimo-rhconseil.fr</a>   |  |   |          |  |          |   |
| OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES                      | <p>À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Piloter efficacement le processus de recrutement et de l'analyse du besoin jusqu'à l'intégration</li> <li>▪ Connaître et appliquer le cadre légal du recrutement</li> <li>▪ Construire une stratégie de recherche multicanale adaptée à vos cibles</li> <li>▪ Optimiser la phase de présélection des candidatures</li> <li>▪ Conduire un entretien structuré avec des techniques de questionnement efficaces</li> <li>▪ Objectiver vos décisions grâce à des grilles d'analyse et des outils RH</li> <li>▪ Mesurer l'efficacité du processus à l'aide d'indicateurs pertinents</li> </ul>  |  |   |          |  |          |   |
| MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION     | <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ QCM au début et à la fin de formation</li> <li>⇒ Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape</li> <li>⇒ Travaux pratiques et mises en situation</li> <li>⇒ Echange avec le formateur par visioconférence, téléphone ou mail</li> </ul> <p>Dans cette formation, le participant aura accès au programme suivant :</p>   |  |   |          |  |          |   |
| CONTENU   | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center; vertical-align: middle;">MODULE 1</td> <td> <p>Comprendre les enjeux et structurer le processus de recrutement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les étapes clés d'un recrutement performant</li> <li>▪ Obligations légales : lutte contre la discrimination, RGPD, transparence</li> <li>▪ Optimisation du processus pour gagner en efficacité</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">MODULE 2</td> <td> <p>Définir précisément le besoin et le profil recherché</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Méthodes de description de poste et cadrage du besoin</li> <li>▪ Hiérarchisation des compétences clés (techniques et savoir-être)</li> <li>▪ Anticiper l'évolution des besoins en compétences</li> <li>▪ Recruter autrement : soft skills, recrutement sans CV</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">MODULE 3</td> <td> <p>Construire une stratégie de sourcing efficace et multicanale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Choix des canaux selon les profils recherchés</li> <li>▪ Outils digitaux de sourcing : jobboards, réseaux sociaux, chatbot, job matching...</li> <li>▪ Optimiser l'expérience candidat dès le premier contact</li> </ul> </td> </tr> </table> | MODULE 1   | <p>Comprendre les enjeux et structurer le processus de recrutement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les étapes clés d'un recrutement performant</li> <li>▪ Obligations légales : lutte contre la discrimination, RGPD, transparence</li> <li>▪ Optimisation du processus pour gagner en efficacité</li> </ul> | MODULE 2 | <p>Définir précisément le besoin et le profil recherché</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Méthodes de description de poste et cadrage du besoin</li> <li>▪ Hiérarchisation des compétences clés (techniques et savoir-être)</li> <li>▪ Anticiper l'évolution des besoins en compétences</li> <li>▪ Recruter autrement : soft skills, recrutement sans CV</li> </ul> | MODULE 3 | <p>Construire une stratégie de sourcing efficace et multicanale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Choix des canaux selon les profils recherchés</li> <li>▪ Outils digitaux de sourcing : jobboards, réseaux sociaux, chatbot, job matching...</li> <li>▪ Optimiser l'expérience candidat dès le premier contact</li> </ul> |
|   | MODULE 1   | <p>Comprendre les enjeux et structurer le processus de recrutement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les étapes clés d'un recrutement performant</li> <li>▪ Obligations légales : lutte contre la discrimination, RGPD, transparence</li> <li>▪ Optimisation du processus pour gagner en efficacité</li> </ul>  |   |          |  |          |   |
|   | MODULE 2   | <p>Définir précisément le besoin et le profil recherché</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Méthodes de description de poste et cadrage du besoin</li> <li>▪ Hiérarchisation des compétences clés (techniques et savoir-être)</li> <li>▪ Anticiper l'évolution des besoins en compétences</li> <li>▪ Recruter autrement : soft skills, recrutement sans CV</li> </ul> |   |          |  |          |   |
| MODULE 3  | <p>Construire une stratégie de sourcing efficace et multicanale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Choix des canaux selon les profils recherchés</li> <li>▪ Outils digitaux de sourcing : jobboards, réseaux sociaux, chatbot, job matching...</li> <li>▪ Optimiser l'expérience candidat dès le premier contact</li> </ul>  |  |   |          |  |          |   |
|   |  |  |   |          |  |          |   |
|   |  |  |   |          |  |          |   |

|          |  |
|----------|--|
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rédiger une annonce attractive (textuelle et vidéo)</li> <li>▪ Travailler l'attractivité via la marque employeur et la politique RSE</li> </ul>   |
| MODULE 4 | <p>Réussir la phase de présélection</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Méthodologie de tri des candidatures</li> <li>▪ Techniques de présélection téléphonique</li> <li>▪ Utilisation des tests, simulations, immersions professionnelles</li> <li>▪ Grilles d'analyse pour une présélection objective et fiable</li> </ul>  |
| MODULE 5 | <p>Maîtriser les techniques d'entretien de recrutement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Structurer un entretien pour le rendre efficace et équitable</li> <li>▪ Pratiquer l'écoute active et le questionnement ciblé</li> <li>▪ Identifier les motivations réelles des candidats</li> <li>▪ Valider les compétences avec la méthode STAR</li> </ul>              |
| MODULE 6 | <p>Développer sa posture et son objectivité en tant que recruteur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prendre conscience de ses biais cognitifs</li> <li>▪ Adapter sa communication et ses attitudes d'écoute</li> <li>▪ S'approprier les clés de la communication verbale et non verbale</li> </ul>  |
| MODULE 7 | <p>Objectiver la prise de décision et sécuriser le choix final</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Savoir prendre des notes utiles et exploitables</li> <li>▪ Construire une synthèse fiable pour appuyer la décision</li> <li>▪ Rédiger un retour constructif pour chaque candidat</li> <li>▪ Intégrer une analyse du risque et des leviers de réussite</li> </ul> |
| MODULE 8 | <p>Réussir l'intégration du nouveau collaborateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Clarifier les rôles des acteurs de l'intégration</li> <li>▪ Sécuriser la période d'essai et accompagner les premiers mois</li> <li>▪ Mettre en place un parcours d'intégration structuré (rapport d'étonnement, parrainage, feedback)</li> </ul>                              |
| MODULE 9 | <p>Mesurer et améliorer la performance du recrutement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Définir les indicateurs de réussite : taux de transformation, durée du recrutement, satisfaction...</li> <li>▪ Mettre en place un tableau de bord RH pour piloter la qualité du recrutement</li> </ul>  |

MOYENS  
PERMETTANT LE SUIVI  
ET L'APPRÉCIATION  
DES RÉSULTATS

Suivi de l'exécution :

- ⇒ Feuilles de présences signées des participants et de la formatrice par demi-journée
- ⇒ Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Modalités pédagogiques :

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,

Référente pédagogique et formatrice :

Chaque formation est sous la responsabilité de la directrice pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur ou la formatrice désigné(e) par l'organisme de formation.

MOYENS  
PÉDAGOGIQUES  
ET TECHNIQUES  
D'ENCADREMENT  
DES FORMATIONS