

FORMATION En Recrutement

Profils des stagiaires :

Toute personne souhaitant acquérir des bases et se former sur excel

Durée de la formation : 5 heures

Prix de la formation complète : 550 € TTC

Accès à la formation : Via Google meet

Prérequis : Maîtrise de la langue française. Accès Internet et ordinateur

Dates et lieux : À définir avec le client.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de piloter l'ensemble du processus de recrutement avec méthode et efficacité. Ils sauront analyser un besoin de manière précise, rédiger une fiche de poste claire, construire une offre d'emploi attractive et sélectionner les bons canaux de diffusion. Ils maîtriseront les étapes clés de l'entretien : préparation, questionnement pertinent, évaluation objective des profils. Enfin, ils seront capables de justifier leurs choix de recrutement de manière argumentée et de mettre en place un plan d'intégration structuré, favorisant l'engagement et la fidélisation du nouveau collaborateur.

Objectifs opérationnels

À l'issue de cette formation, les participants seront capables d'analyser un besoin en recrutement de manière structurée. Ils apprendront à identifier les missions principales du poste, à clarifier les compétences requises, et à

distinguer les aptitudes techniques des qualités personnelles attendues.

Ils sauront ensuite rédiger une fiche de poste complète et lisible, en y intégrant les informations essentielles pour attirer des candidats qualifiés. Grâce à une méthodologie simple, ils apprendront à transformer cette fiche en offre d'emploi percutante, adaptée au profil recherché et au canal de diffusion choisi (jobboards, réseaux sociaux, cooptation...).

Les participants seront également en mesure de trier efficacement les candidatures, en détectant les signaux pertinents dans les CV et lettres de motivation. Ils apprendront à lire entre les lignes et à repérer les indicateurs de cohérence ou d'alerte dans un parcours professionnel.

La formation leur permettra aussi de conduire un entretien de recrutement structuré, grâce à l'utilisation de grilles de questionnement et de techniques d'évaluation comportementale (comme la méthode STAR). Ils développeront une posture d'écoute active, professionnelle et éthique.

Enfin, ils seront capables de justifier objectivement leurs décisions de recrutement à l'aide d'outils concrets (grilles d'évaluation, critères de sélection), et de mettre en place un plan d'intégration efficace, afin de sécuriser l'arrivée du nouveau collaborateur et favoriser son engagement dès les premières semaines.

Programme de formation

Module 1 – Les bases du recrutement (45 min)

Objectif : Comprendre les enjeux et poser un cadre clair

- Pourquoi le recrutement est stratégique pour l'entreprise
- Coût et conséquences d'un mauvais recrutement
- Rôles respectifs des RH, managers et dirigeants
- Compétences techniques et comportementales

Module 2 – Préparer efficacement un recrutement (45 min)

Objectif : Cadrer le besoin et attirer les bons profils

- Définir précisément le poste et les attentes
- Rédiger une fiche de poste claire et attractive
- Construire une offre d'emploi percutante
- Sélectionner les bons canaux de diffusion

Exercice pratique : rédaction et analyse critique d'une offre d'emploi

Module 3 – Trier et mener un entretien de recrutement (1h15)

Objectif : Conduire un entretien structuré et évaluer objectivement

- Analyse de CV et lettres de motivation : détecter les signaux clés
- Préparation d'un guide d'entretien
- Techniques de questionnement (STAR, comportemental)
- Posture du recruteur : écoute, objectivité, éthique

Module 4 – Sélectionner et décider (45 min)

Objectif : Choisir le bon candidat de manière rigoureuse

- Évaluer objectivement les compétences et le savoir-être
- Comparer les candidatures en fonction des critères définis
- Grille d'évaluation multi-critères
- Impliquer les bonnes parties prenantes dans la décision finale

Module 5 – Réussir l'intégration du nouveau collaborateur (1h30)

Objectif : Sécuriser l'arrivée et la fidélisation du candidat recruté

- Préparer un plan d'intégration simple et efficace
- Organiser les premiers jours : accueil, formation, suivi
- Les points clés du parcours d'intégration

- Réussir les points de contrôle pendant la période d'essai

 Cas pratique : créer un parcours d'intégration en 5 étapes

Organisation de la formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires via Google Meet
- Documents supports de formation projetés
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets

Dispositif de suivi de l'exécution et modalité d'évaluation d'atteinte des objectifs

- Feuilles de présence
- Mise en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation, auto-évaluation et QCM

Formalisation à l'issue de la formation

Une attestation de fin de formation est délivrée à l'issue de la formation.

Contact

- HAMZA OPPAB
- N° de téléphone : 0665283723
- Adresse E-Mail : oppabformation@gmail.com

Accessibilité des personnes en situation de handicap

Nous contacter en cas de besoin d'accessibilité particulier pour un participant.
Des rendez-vous à distance sont disponibles. Selon le handicap, la formation

proposée peut être adaptée. Nous pourrions diriger, orienter et accompagner nos élèves vers nos partenaires en capacité de pouvoir les accueillir et mener à bien la formation.

Taux de la première session 2025 :

Nombre de stagiaires : 1

Taux de satisfaction : 100 %

Taux d'abandon : 0 %

taux d'interruption en cours de prestation : 0 %

Annexe au programme de formation FOAD
(si la formation se tient à distance)

LOI n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel (1)

Moyens pédagogiques et techniques :

Le formateur est sélectionné pour son expertise technique et pédagogique, pédagogie interactive (présentations ppt, exercices pratiques, apports théoriques, partages d'expériences)

Conditions matérielles :

a. L'accès au contenu et aux ressources de la formation s'effectue par connexion à la plateforme Google Meet.

Conditions techniques et accessibilité pour le stagiaire

b. Connexion internet haut débit.

c. Avoir un ordinateur (mac ou pc) ou tablette Apple ou Android.

d. Avoir au minimum un micro (avoir une webcam est préférable).

Modalités d'organisation :

Le dispositif est proposé au bénéficiaire sous forme de séances organisées à distance :

Le bénéficiaire disposant d'un poste informatique doté d'une connexion internet pourra y accéder librement (dans sa globalité ou en partie) en dehors de son temps de travail de façon synchrone.

Les recommandations de sécurité sanitaire sont appliquées selon les consignes gouvernementales en vigueur.

Assistance du bénéficiaire

Référent pédagogique :

- HAMZA OPPAB
- N° de téléphone : 0665283723
- Adresse E-Mail : oppabformation@gmail.com

Délai de réponse et d'assistance:

Le bénéficiaire recevra une réponse dans un délai maximal de 2 jours ouvrés à compter de la date d'envoi de sa demande.