

# Parcours certifiant : Réussir tous ses recrutements

**Code web :** 5PSRIF0 | **Durée :** 3 jours (23 h en présentiel) | **Prix :** 2080.00 € HT (2496.00 € TTC)  
**Durée (à distance) :** 3 jours (21 h)

## → PUBLIC

Dirigeants, collaborateurs RH, managers.

## → PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

## → OBJECTIFS

- ▷ Organiser ses recrutements, étape par étape.
- ▷ Attirer les meilleurs talents en soignant son image et son accueil.
- ▷ Repérer les qualités (parfois cachées) d'un candidat et lui « vendre » le poste.
- ▷ Assurer la cohérence entre le recrutement et l'intégration afin de pérenniser la collaboration.

## ■ PROGRAMME

### PREMIERE PARTIE

#### Préparer et planifier son recrutement

- Clarifier les besoins : ce qui est indispensable et ce qui est bloquant en termes d'expériences, de compétences, de références et de comportements.
- Publier une annonce attrayante et bien visible : le choix des vecteurs, les canaux adéquats, l'utilisation des réseaux sociaux (LinkedIn, Glassdoor, Indeed).
- Sélectionner les meilleures candidatures avec ou sans CV : grilles de sélection, tri des profils, préqualification téléphonique, vérification des références.
- Ordonner le processus et le calendrier des entretiens avec les différents acteurs impliqués : collaborateurs RH, futurs collaborateurs, décideur final.

#### Attirer les meilleurs candidats

- Attirer les nouvelles générations (mais aussi les anciennes) en valorisant leurs besoins : sens de la mission, bien-être au travail, polyvalence, possibilités d'évolution, développement des soft skills.
- Construire et entretenir une marque employeur attractive et authentique : culture d'entreprise, valeurs, éthique, engagements, réalisations concrètes.
- Soigner sa communication, sa visibilité, sa (e-)réputation : positionnement, plan média, mise au point des indicateurs de performance, ajustement des actions.
- Recruter autrement : les collaborateurs-ambassadeurs, l'intérim et la délégation de personnel, l'ouverture (proactive) au hasard et aux occasions qui se présentent.

#### Réussir ses entretiens

- Accueillir avec bienveillance, méthode et transparence : le choix du moment, de la durée et des modalités (face-à-face ou distance, individuel ou collectif, indoor ou outdoor).
- Présenter l'entreprise et vendre le poste : responsabilités, conditions de travail, rencontres, tests, expériences immersives (serious games, hackathon etc.).
- Explorer les motivations réelles du candidat tout au long de l'entretien : identifier les contraintes personnelles, faire émerger les non-dits, repérer les problèmes et les hypothèses pour l'avenir.
- Adopter les postures efficaces : distribution du temps de parole, questions ouvertes ou fermées, maîtrise du langage non-verbal, conclusion courtoise.

#### Intégrer et fidéliser les bons collaborateurs

- Formaliser une proposition ou un refus : le soin du fond et de la forme pour maintenir les enjeux de la marque employeur, le jobcrafting ou le réajustement du poste en fonction du profil du candidat, la contractualisation.
- Soigner l'arrivée : présentation du lieu de travail et des collaborateurs, mise à disposition de ressources (livret d'accueil, référent opérationnel, téléphone, ordinateur).
- Accompagner la première semaine et les premiers mois : rapport d'étonnement, points d'étape, validation des progrès et de la période d'essai.
- Offrir des perspectives d'évolution : le feedback positif, les entretiens formels et informels, co-construction d'un programme de développement des compétences.

## DEUXIEME PARTIE

L'atelier de certification Softskills (1 jour)

Déroulement :

- > Une évaluation des compétences comportementales (soft skills) sera effectuée avec le outils 360 de notre plateforme Performances-Talents. Des axes de développement seront suggérés par notre IA CoachGPT.
- > Un atelier collectif permettra au candidat de mettre en évidence ses compétences par des mises en situation immersives avec d'autres acteurs.

### LA CERTIFICATION

Aptitudes évaluées :

1. Adopter des postures bienveillantes.
2. Pratiquer l'écoute active.
3. S'exprimer pour se faire comprendre.
4. S'affirmer avec assertivité.
5. Gérer efficacement les tensions.

Résultats :

- > Si l'ensemble des aptitudes est validé, le candidat reçoit notre certificat Soft skills accompagné de codes d'identification.
- > Il reçoit également, pour chaque aptitude confirmée, un open badges authentifiés blockchain, qui permettront au candidat de valoriser ses compétences et son profil dans sa correspondance ou sur les réseaux.

---

**Positionnement** : Un test de positionnement sera envoyé aux participants en amont de la formation.

**Tour de table** pour recueillir les attentes des participants.

**Moyens pédagogiques** : Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation

**Évaluation des acquis** : Réalisée en fin de formation par un questionnaire.

**Sanction de la formation** : Certificat