

## PILOTER LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT (CP FFP®)

### OBJECTIFS

Élaborer un profil de poste.  
Appliquer une stratégie de sourcing.  
Promouvoir la marque employeur de l'entreprise pour attirer les candidats.  
Conduire le processus de recrutement dans le respect de la réglementation et les principes de la non-discrimination.  
Décrypter les compétences et repérer les sources de motivation des candidats.  
Poser un diagnostic de réussite dans le poste.

### ADMISSION

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend : • L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation, • Un entretien téléphonique. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Chargés des RH, gestionnaires RH, collaborateurs d'un cabinet de recrutement, assistants de gestion ou adjoints de direction d'une PME chargés des RH  
Il est nécessaire de disposer d'une première expérience dans le domaine du recrutement

### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes  
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)  
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation  
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation  
Évaluation à chaud et à froid assurée par la solution LearnEval

### DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

À la fin du parcours de formation, réalisation d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

4

MODULES

7

JOURS

de formation  
en présentiel

#### MODULE #1

##### Réussir ses recrutements

Optimiser chaque étape, de l'analyse des besoins jusqu'au onboarding

2 JOURS

#### MODULE #2

##### Recruter sans discriminer

Respecter son obligation de non-discrimination à l'embauche

1 JOUR

#### MODULE #3

##### Conduire l'entretien de recrutement

Développer ses pratiques dans une logique gagnant-gagnant

2 JOURS

#### MODULE #4

##### Le recrutement digital

Stratégie de recrutement et identité employeur à l'ère du digital

2 JOURS



## PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

### RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS (2 JOURS - RECU)

- › Recruter, un acte stratégique
- › Identifier le besoin
- › Choisir les moyens de sourcing
- › Présélection des candidatures
- › L'entretien de recrutement
- › L'intégration du candidat ou "onboarding"

### RECRUTER SANS DISCRIMINER (1 JOUR - MINE)

- › La notion de discrimination
- › Le cadre juridique en matière de discrimination
- › Etat des lieux du process de recrutement
- › Partager des exemples concrets

### CONDUIRE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT (2 JOURS - ENTR)

- › Intégrer le process de l'entretien de recrutement : la réglementation, les exigences de la fonction du recruteur
- › Optimiser la préparation l'entretien de recrutement pour garantir son efficacité
- › Mener l'entretien de manière efficace et objective
- › Humaniser sa communication pour favoriser une expérience positive en tant que candidat
- › Conclure un processus de recrutement

### LE RECRUTEMENT DIGITAL (2 JOURS - RWEB)

- › Attirer/fidéliser avec les bons arguments RH et adapter son recrutement
- › Capter l'attention et se démarquer sur les différents canaux du web
- › Consolider sa feuille de route pour une stratégie de recrutement efficace et un parcours candidat optimisé

## PROMOTIONS À VENIR

Voici quelques suggestions de parcours de formation :

22 et 23 Janvier 2024 - RECU  
+ 18 et 19 Mars 2024 - ENTR  
+ 26 Mars 2024 - MINE  
+ 4 et 5 Avril 2024 - RWEB

25 et 26 Mars 2024 - RECU  
+ 16 Mai 2024 - MINE  
+ 17 et 18 Juin 2024 - ENTR  
+ 20 et 21 Juin 2024 - RWEB

24 et 25 Septembre 2024 - RECU  
+ 17 et 18 Octobre 2024 - ENTR  
+ 21 Novembre 2024 - MINE  
+ 25 et 26 Novembre 2024 - RWEB

## LIEU

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

## TARIFS

**4 535 € HT**

- support + e-ressources,
- évaluation LearnEval,
- suivi individuel,
- contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module,
- préparation à l'examen,
- examen final devant un jury professionnel,
- certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Réf : **CER-CHG-REC**

Taux de réussite : 80% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).





## Participant(e)

Mme  M.

Nom.....

Prénom.....

Fonction.....

E-mail.....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe).....

Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

## Promotion du certificat

Références	Dates choisies
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

## Entreprise/Établissement

Raison sociale.....

Adresse.....

Code postal [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Ville.....

Téléphone..... Fax.....

N° d'identification (TVA intracommunautaire).....

Code APE/NAF..... N° Siret [ ]

## Responsable formation

Mme  M.

Nom.....

Prénom.....

Service.....

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

## Signataire de l'inscription

Mme  M.

Nom.....

Prénom.....

Service.....

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

## Dossier

### Dossier à adresser à :

Mme  M.

Nom.....

Prénom.....

Service/Fonction.....

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

### Facture à adresser à :

À l'Entreprise / Établissement (préciser le service et l'adresse si différente).....

.....

.....

.....

Si bon de commande, merci de le joindre impérativement à l'inscription

À l'OPCA (préciser l'adresse).....

.....

.....

.....

### Libellé de convention :

Si différent de l'adresse Entreprise / Établissement :.....

.....

.....

.....

### Prise en charge :

Merci de cocher la ou les case(s) correspondante(s) à votre prise en charge :

CPF

Entreprise

OPCA

Fait à :	Le :
Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement :	
<p>La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur <a href="http://www.gereso.com/cgv/">www.gereso.com/cgv/</a></p>	