

Durée

7 heures – Distanciel

Public cible

Managers, responsables d'exploitation, responsables RH ou directeurs amenés à recruter et intégrer de nouveaux collaborateurs.

Prérequis

Aucun prérequis spécifique.
Expérience en management souhaitée.

Modalités d'évaluation

- Avant la formation : questionnaire auto-positionnement sur ses pratiques de recrutement et quiz d'entrée
- Pendant la formation : quiz formatifs, exercices, observation des jeux de rôle
- En fin de formation : questionnaire auto-positionnement en aval, quiz d'évaluation des acquis et restitution du plan d'action personnel. Évaluation à chaud : questionnaire de satisfaction via Keyro

Recruter ses collaborateurs

7h



Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, les participants seront capables de:

- Structurer un processus de recrutement clair et efficace.
- Rédiger une annonce attractive et inclusive.
- Sélectionner les candidatures de manière objective.
- Mener un entretien structuré et professionnel.
- Identifier les biais cognitifs et adopter une posture de recruteur éthique.
- Connaître les obligations légales liées au recrutement (non-discrimination, RGPD, confidentialité, droit à l'image).



Méthodes pédagogiques

Inductive : partir des expériences vécues de recrutement pour identifier les leviers et points de vigilance.

Active : études de cas, simulation d'entretien, atelier d'écriture d'annonce, quiz interactif sur la non-discrimination.

Expositive : apports légaux et théoriques sur le cadre du recrutement, les biais cognitifs et les droits du recruteur.

Réflexive : auto-diagnostic sur sa posture de recruteur et analyse de ses pratiques.

Coopérative : travail en binômes sur la construction d'outils (grille d'entretien, trame de décision, fiche candidat).

Moyens pédagogiques

- Environnement technique : visioconférence sur Zoom ou Teams avec partage d'écran, sous-groupes virtuels et chat.
Rôle du formateur : animation synchrone, régulation des échanges, modération du chat.
- Outils interactifs : Miro (travaux collaboratifs), Wooclap (quiz et sondages), Keyro (supports, quiz, plan d'action, évaluations qualitatives).
- Alternance entre apports illustrés, échanges, quiz, mises en situation et ateliers collaboratifs. Pause pédagogique toutes les 1h15 à 1h30.



Distanciel



Durée

7 heures – Distanciel synchrone

Public cible

Managers, responsables d'exploitation, responsables RH ou directeurs amenés à recruter et intégrer de nouveaux collaborateurs.

Prérequis

Aucun prérequis spécifique.
Expérience en management souhaitée.

Modalités d'évaluation

- Avant la formation : questionnaire auto-positionnement sur ses pratiques de recrutement et quiz d'entrée
- Pendant la formation : quiz formatifs, exercices, observation des jeux de rôle
- En fin de formation : questionnaire auto-positionnement en aval, quiz d'évaluation des acquis et restitution du plan d'action personnel. Évaluation à chaud : questionnaire de satisfaction.

Recruter ses collaborateurs

7h



Modalités techniques d'animation et d'interaction

Formation animée en temps réel via visioconférence.

- Utilisation de salles virtuelles (“breakout rooms”) pour les jeux de rôle et simulations.
- Partage d'écran pour les supports, et chat pour favoriser la participation continue.
- Relances orales et visuelles régulières pour garantir l'attention et l'inclusion de tous.



Modalités d'assistance technique et pédagogique

Assistance technique : Test de connexion réalisé avant le démarrage.

Contact d'un support technique disponible en cas de difficulté (accès, son, vidéo, plateforme).

Assistance pédagogique : Accompagnement par le formateur tout au long de la session.



Distanciel



Outils et supports pédagogiques

- Support de formation complet (PPT interactif) structuré en 5 séquences. Jeu « Le bon recruteur » : mise en situation autour d'un recrutement simulé.
- Fiches pratiques : les 7 étapes du recrutement réussi, les 10 biais cognitifs à éviter lors d'un entretien, les obligations légales du recruteur (non-discrimination, RGPD, confidentialité), modèle d'annonce inclusive, trame d'entretien structurée.
- Grille d'analyse de candidature et fiche d'évaluation d'entretien. Quiz « Recruter sans discriminer » intégré via Keyro.

Documentation remise aux stagiaires

- Livret participant : l'ensemble des supports de formation et fiches pratiques.
- Les modèles de trame d'entretien et d'annonce.
- Une checklist légale « Recruter sans risque ».
- Les ressources complémentaires (liens gouvernementaux, CNIL, Défenseur des Droits).
- Certificat de réalisation.

Recruter ses collaborateurs



Programme et contenu

SÉQUENCE 0 (30 MINUTES) – OUVERTURE DE LA FORMATION

Objectifs : Créer une dynamique d'échange et introduire les enjeux du recrutement.

Modalités : Icebreaker « Le pire entretien de ma vie », attentes et cadrage collectif.

Message clé : « Recruter, c'est bien plus qu'embaucher : c'est choisir une collaboration durable. »



SÉQUENCE 1 (1H) – CLARIFIER LE BESOIN ET DÉFINIR LE PROFIL DU POSTE

Objectifs : Identifier le besoin réel (mission, compétences, personnalité). Formaliser le profil de poste et les critères essentiels.

Modalités : Atelier collectif « Profil idéal vs profil réel », apports sur les fiches de poste.

Message clé : « Un bon recrutement commence avant la diffusion de l'annonce. »



SÉQUENCE 2 (1H15) – RÉDIGER UNE ANNONCE ATTRACTIVE ET NON DISCRIMINANTE

Objectifs : Rédiger une annonce claire, inclusive et engageante. Identifier les formulations discriminantes à éviter.

Modalités : Atelier d'écriture : création d'une annonce, grille d'analyse croisée, quiz « Recruter sans discriminer ».

Message clé : « Les mots que vous choisissez attirent... ou excluent. »



Outils et supports pédagogiques

- Support de formation complet (PPT interactif) structuré en 5 séquences. Jeu « Le bon recruteur » : mise en situation autour d'un recrutement simulé.
- Fiches pratiques : les 7 étapes du recrutement réussi, les 10 biais cognitifs à éviter lors d'un entretien, les obligations légales du recruteur (non-discrimination, RGPD, confidentialité), modèle d'annonce inclusive, trame d'entretien structurée.
- Grille d'analyse de candidature et fiche d'évaluation d'entretien. Quiz « Recruter sans discriminer » intégré via Keyro.

Documentation remise aux stagiaires

- Livret participant : l'ensemble des supports de formation et fiches pratiques.
- Les modèles de trame d'entretien et d'annonce.
- Une checklist légale « Recruter sans risque ».
- Les ressources complémentaires (liens gouvernementaux, CNIL, Défenseur des Droits).
- Certificat de réalisation.

Recruter ses collaborateurs



Programme et contenu

SÉQUENCE 3 (1H15) – PRÉ-SÉLECTIONNER EFFICACEMENT LES CANDIDATURES

Objectifs : Lire entre les lignes d'un CV et d'une lettre de motivation. Identifier les signaux faibles et les indicateurs de compatibilité.

Modalités : Exercice pratique : tri de candidatures fictives, utilisation d'une grille d'évaluation.

Message clé : « Recruter, c'est détecter un potentiel, pas un clone. »



SÉQUENCE 4 (2H) – CONDUIRE UN ENTRETIEN STRUCTURÉ ET BIENVEILLANT

Objectifs : Préparer, structurer et conduire un entretien de recrutement. Utiliser les techniques de questionnement, d'écoute active et de reformulation. Identifier et limiter les biais cognitifs.

Modalités : Jeu de rôle d'entretien avec trame commune, observation croisée et débrief collectif.

Message clé : « Un bon entretien, c'est 70 % d'écoute, 30 % de questions bien posées. »



SÉQUENCE 5 (40 MINUTES) – DÉCIDER ET FORMALISER LE RECRUTEMENT

Objectifs : Formaliser sa décision à partir de critères objectifs. Comprendre les obligations légales et éthiques du recruteur. Communiquer la décision de manière professionnelle.

Modalités : Étude de cas « Recrutement à risque », apports légaux, checklist finale du recruteur.

Message clé : « Recruter sans discriminer, c'est choisir avec justesse. »



Outils et supports pédagogiques

- Support de formation complet (PPT interactif) structuré en 5 séquences. Jeu « Le bon recruteur » : mise en situation autour d'un recrutement simulé.
- Fiches pratiques : les 7 étapes du recrutement réussi, les 10 biais cognitifs à éviter lors d'un entretien, les obligations légales du recruteur (non-discrimination, RGPD, confidentialité), modèle d'annonce inclusive, trame d'entretien structurée.
- Grille d'analyse de candidature et fiche d'évaluation d'entretien. Quiz « Recruter sans discriminer » intégré via Keyro.

Documentation remise aux stagiaires

- Livret participant : l'ensemble des supports de formation et fiches pratiques.
- Les modèles de trame d'entretien et d'annonce.
- Une checklist légale « Recruter sans risque ».
- Les ressources complémentaires (liens gouvernementaux, CNIL, Défenseur des Droits).
- Certificat de réalisation.

Recruter ses collaborateurs



Programme et contenu

SÉQUENCE 6 (20 MINUTES) – CONCLUSION DE LA FORMATION

Objectifs : Consolider les apprentissages et valoriser les engagements.

Modalités : Auto-positionnement de sortie, Quiz final (Keyro), partage d'engagements individuels, météo de fin de formation.

Message clé : « Recruter, c'est construire une équipe durable et cohérente. »

