

## Recrutement professionnel // #1441



33 h

### Public

- Les personnes qui travaillent dans les services du personnel ou ressources humaines généralistes et qui désirent développer cet aspect de leur travail ;
- Les travailleurs des plus petites structures ne disposant pas de service du personnel et qui veulent développer la sélection dans leur organisation ;
- Les anciens participants de la formation **Gestion juridique, administrative et pratique des ressources humaines** qui veulent travailler cet aspect spécifique de la formation ;
- Les personnes intéressées par la sélection qui projettent de travailler dans ce domaine spécifique.

### Objectifs

À l'issue de la formation, le participant sera capable :

- d'analyser les besoins en personnel de son entreprise ;
- de définir un poste de travail et un profil correspondant ;
- de rechercher des candidats ;
- d'analyser leur CV ;
- d'organiser le processus de recrutement ;
- de mener des entretiens de sélection ;
- de sélectionner le candidat et l'intégrer dans l'entreprise.

Cette formation est agréée Chèques-Formation sous le numéro 1441 : en voici le lien direct : [fiche agréée chèque-formation \(https://www.leforem.be/catalogue-des-formations/formations/e6281359-12f9-4858-92ee-27f8ff7c8178\)](https://www.leforem.be/catalogue-des-formations/formations/e6281359-12f9-4858-92ee-27f8ff7c8178) . Cette fiche se retrouve dans le [Catalogue wallon des formations \(https://www.leforem.be/catalogue-des-formations\)](https://www.leforem.be/catalogue-des-formations) et vous pouvez aussi utiliser le numéro d'agrément dans la recherche par mot-clé. Le titre de la formation peut varier d'un catalogue à l'autre, sans incidence sur la validité du numéro d'agrément.

- Fonction de recrutement au sein d'une entreprise ;
- Organisation d'une société conseil (externe) de recrutement ;
- Définition des besoins ;
- Définition du profil ;
- Recherche des candidats (internes, externes, canaux classiques, recrutement web 2.0, externalisation) ;
- Analyse des candidatures (lecture et vérification des CV) ;
- Organisation de la sélection (interview, tests, assessment...) ;
- Les techniques d'interview (questions, timing, méthode STAR, rapport) ;
- La délibération, le choix du candidat ;
- La négociation des conditions de travail (salaires, avantages en nature, horaires, bien-être au travail, prise de la fonction...) ;
- La signature du contrat ;
- L'accueil et l'intégration dans l'entreprise ;

- Cas particuliers: métiers en pénurie, soucis de rétention dans l'entreprise, le personal branding, les méthodes alternatives de recrutement, les seniors, les générations X Y et Z...

## Informations pratiques

### > Droit d'inscription

- ✓ Cette formation est agréée "chèques formation".

### > Certificat - Attestation

Attestation de participation

### > Aides sectorielles à la formation

Pouvez-vous bénéficier d'une aide sectorielle ? Pour en savoir plus, consultez l'onglet **Fonds sectoriels de formation** (<https://www.formation-continue.be/aides-la-formation/fonds-sectoriels-de-formation>)