

Programme de formation

Intitulé de la formation **Professionaliser les étapes amont du recrutement**

Domaine **Ressources Humaines**

Version 01/2026

Éligible CPF Non ☒ Oui ☐



Objectifs

Objectif de la formation

- Préparer et organiser le processus de recrutement
- Mettre en place les étapes de recherche et de sélection des candidats

Objectifs pédagogiques (Être capable de...)

- Comprendre les enjeux d'une politique de recrutement
- Connaître le cadre réglementaire
- Décrire le poste et le profil du candidat
- Rédiger une offre attractive



Durée : 1j de formation
soit 7h par stagiaire

Modalité : Présentiel

Effectif : De 1 à 8 personnes



Accessibilité Pour les personnes en situation de handicap, en amont de la formation, nous contacter afin de déterminer les aménagements à adapter.



Public concerné

- Toute personne amenée à conduire des entretiens de recrutement dans le cadre de son activité.



Prérequis et niveau d'entrée

- Aucun prérequis nécessaire



Moyens et méthodes pédagogiques

- En début de formation, le formateur validera les attentes de chaque bénéficiaire pour une adaptation éventuelle.
- Apports théoriques,
- Support pédagogique,
- Exercices ou cas pratiques,
- Echanges de pratiques autour de la réalité du client et partage d'expériences,
- Réflexions guidées.



Évaluation

De la satisfaction du module par le stagiaire

- Questionnaire écrit

Des acquis du stagiaire

Type d'évaluation :

- Quiz de fin de séance

Barème d'évaluation :

- Acquis (plus de 80% de réponses exactes)
- En cours d'acquisition (de 50 à 79%)
- À consolider (moins de 50% de réponses exactes)



Qualité et profil de l'animateur

- Animatrice spécialisée intervenant pour le compte de CAMPUS XII^e AVENUE



Sanction de la formation

- Attestation individuelle d'assiduité et de fin de formation



Contenu de formation

Programme de formation

½ JOURNEE N°1 – POSER LE CADRE

INTRODUCTION

- Les enjeux actuels : les difficultés de recrutement, approche prévisionnelle, utilisation de l'IA, l'inclusion
- Le cadre réglementaire (non-discrimination, protection des données)

LES ETAPES DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT

- Etape 1. La préparation du recrutement
- Etape 2. La pré-sélection de candidatures
- Etape 3. L'entretien de recrutement (*module complémentaire*)
- Etape 4. La sélection des candidats (*module complémentaire*)

½ JOURNEE N°2 – LES PREMIERES ETAPES DU PROCESSUS

ETAPE 1 : LA PREPARATION DU RECRUTEMENT

- Analyse du besoin en recrutement (fiche de poste)
- Etablissement du profil candidat
- Préparation de l'offre d'emploi
- Définition des modalités de recrutement (canaux adaptés, job boards, réseaux sociaux...)

ETAPE 2 : LA PRE-SELECTION DE CANDIDATURES

- Le suivi des candidatures reçues (tableaux de bord, outil de gestion...)
- Modes alternatifs de pré-sélection de candidatures (mise en situation, serious game, hackaton, entretien vidéo...)
- Evaluation des profils de candidats potentiels
- Outils d'aide à la prise de décision

ELABORATION D'UN PLAN D'ACTION PERSONNALISE

Contact formation

Lionel DÉLÉRIS – 05 65 75 56 99 – l.deleris@campus12avenue.fr
 Anne JEANJEAN – 05 65 59 59 03 – a.jeanjean@campus12avenue.fr
 Céline LONGUET – 05 65 75 56 77 – c.longuet@campus12avenue.fr
 Chrystelle PERROT – 05 65 75 56 64 – c.perrot@campus12avenue.fr

Grands-comptes
 Secteur du Sud Aveyron
 Secteur du Nord et centre Aveyron
 Secteur Ouest Aveyron



EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII^e AVENUE
N° déclaration d'existence : 76 12 01010 12 - **SIRET :** 900 038 167 00012
Siège social : CAMPUS XII^e AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation
 5 rue de Bruxelles BP 3349 12033 RODEZ Cedex 9
Site de Rodez : 5, rue de Bruxelles - **Site de Millau :** 38 boulevard de l'Ayrolle
Tél : 05 65 77 77 00 **Mail :** fpc@campus12avenue.fr **Web :** www.campus12avenue.fr