

# Parcours certifiant - Recruter et intégrer : la méthode gagnante

**Ressources humaines Management de proximité et opérationnel Direction et stratégie d'entreprise**

Référence de la formation : **H024**

Villes : **Strasbourg, Mulhouse, Colmar**

Structurer et optimiser son processus de recrutement en identifiant les besoins, en sélectionnant les bons candidats et en assurant leur intégration pour garantir une embauche réussie et durable.



**En présentiel ou  
à distance**



**Formations  
certifiantes**



**CPF**



**Accessible**

Durée : **4 jours (28 heures)** + Examen final (2h00)

Tarif Inter : 1990 € net / personne

Option CCE en sus : 500 € net / personne

[Tarif intra sur demande](#)

Mise à jour le 18 juin 2026

Nouveau parcours certifiant !

Module 1 : [Formation Réussir ses recrutements](#)

Module 2 : [Formation Réussir l'intégration du nouveau salarié](#)

Vous devez recruter efficacement tout en assurant une intégration réussie des nouveaux collaborateurs ? Cette formation vous apporte les outils et méthodes essentiels pour structurer chaque étape du recrutement, de l'analyse du besoin à l'intégration. Vous apprendrez à identifier les compétences clés, rédiger des offres attractives et utiliser les canaux de sourcing les plus pertinents. La formation vous aidera également à mener des entretiens objectifs, à éviter les biais de recrutement et à sélectionner les candidats les plus adaptés. Enfin, vous découvrirez comment assurer un suivi efficace pour favoriser l'engagement et la rétention des talents.

## Objectifs de la formation

- Préparer et organiser le processus de recrutement.
- Définir les besoins et rédiger des offres attractives et conformes.
- Sourcer les candidats efficacement et utiliser les bons canaux de recrutement.
- Conduire des entretiens professionnels et objectifs.
- Sélectionner le bon candidat et éviter les biais cognitifs.
- Assurer une intégration réussie et accompagner le collaborateur dans sa prise de poste

## A qui s'adresse la formation ?

### Public

- Dirigeants, managers, adjoints de direction.
- Responsables RH, assistants RH.
- Toute personne amenée à réaliser des recrutements dans l'entreprise.

### Pré-requis

- Aucune compétence spécifique n'est requise.
- Expérience dans le management ou les ressources humaines appréciée.
- Le certificat de compétence en entreprise est accessible à toute personne pouvant démontrer qu'elle exerce ou a exercé une mission effective liée au CCE concerné en milieu professionnel ou extraprofessionnel (ayant suivi ou non une formation préalable sur cette thématique)

## Les points forts de la formation ?

- Approche complète : du recrutement à l'intégration.
- Méthodes et outils applicables immédiatement en entreprise.
  
- Cas pratiques et mises en situation pour un apprentissage concret.
- Formation modulaire, adaptée aux différents niveaux et besoins des recruteurs.

## Programme de la formation

### 1. Préparation et organisation du processus de recrutement

- **Recruter aujourd'hui : les nouveaux enjeux d'une politique du recrutement**
- Prendre conscience de la place du recrutement dans l'entreprise
- Identifier difficultés de recrutement : situation du marché du travail, départs massifs ...
- Prendre en compte les attentes des différentes générations sur le marché du travail
- Recruter dans une approche prévisionnelle
  
- **Analyser le besoin en recrutement de l'entreprise**
- Délimiter les périmètres du poste
- Etablir un cahier des charges en identifiant les compétences recherchées (savoir-faire, savoir-être)
- Réaliser un benchmark et positionner le salaire
- Rédiger une fiche de poste
  
- **Etablir le profil type du candidat recherché**
- Hiérarchiser les critères de choix en cohérence avec les compétences attendues
  
- **Rédiger l'offre d'emploi en tenant comptes des spécificités et de avantages distinctifs de la marque employeur**
- Identifier les mentions obligatoires
- Respecter les critères de non-discrimination
- La RGPD
- Valoriser sa marque employeur pour rédiger une offre attractive

## 2. Les étapes de recherche et de sélection des candidats

**Déterminer les modalités de recrutement adéquates à mettre en œuvre au regard du profil recherché, en identifiant les sources et canaux d'obtention de candidatures.**

- Identifier les canaux les pertinents job boards et réseaux sociaux
- Sourcer les candidats par approche directe
- Favoriser l'émergence de candidatures inclusives
- Réaliser un sourcing interne
- Mobiliser les dispositifs publics de l'emploi préalables au recrutement en cas de défaut de compétences
- **Evaluer les profils de candidats potentiels**
- Mettre en place un tableau de bord de suivi et de sélection
- Décrypter un CV et en faire une analyse critique
- Compléter les informations par une recherche sur les réseaux sociaux professionnel
- Organiser des modes alternatifs de présélection des candidatures (mise en situation, serious game, hackaton, entretien vidéo...)
- Présélectionner les candidats en adéquation avec les exigences du poste
- **Réaliser un entretien de recrutement**
- Adopter une posture ouverte pour faciliter un échange authentique avec le candidat
- Choisir le mode d'entretien adapté, structurer l'entretien et en maîtriser les étapes
- Préparer son entretien (questions génériques et questions spécifiques liées au candidat)
- Conduire l'entretien, poser les questions pertinentes, cadrer les échanges
- Maîtriser les techniques de questionnement et d'écoute active
- Valoriser sa marque employeur dans l'entretien
- Analyser les réponses du candidat
- Décoder les comportements en entretien
- Evaluer la motivation du candidat, son potentiel
- Mettre en situation ou réaliser des tests si besoin
- Aborder les aspects logistiques de la candidature (disponibilité, salaire, contrôle de références)
- Rédiger une synthèse de la candidature
- **Opérer le choix du candidat à recruter en concertation avec les acteurs internes concernés**
- Identifier les critères objectifs de sélection au regard de la stratégie de l'entreprise et du potentiel du candidat
- Identifier les biais cognitifs qui pourraient interférer dans le choix du candidat
- Réaliser un contrôle de référence
- Choisir le candidat et établir une proposition d'embauche
- Informer les candidats non retenus

### 3. Réussir l'intégration du nouveau salarié

#### Etablir un plan d'intégration

- Accueillir le nouveau salarié
- Présenter l'entreprise et ses valeurs
- Présenter le poste, ses tâches et les responsabilités
- Présenter des différents services et des personnes clés
- Intégrer le nouveau collaborateur dans le collectif

#### Aménager le poste de travail le cas échéant

- Solliciter les acteurs internes concernés (réfèrent handicap, préventeur...)
- Mobiliser les acteurs externes (Agefiph, FIFPH...)

#### Etablir un suivi du nouveau collaborateur et prévoir les formations associées

- Former sur les processus et les procédures de l'entreprise
- Former sur les outils et les technologies utilisés par l'entreprise
- Évaluer les compétences et le potentiel de développement du nouvel employé

#### Le suivi de l'embauche

- Suivre et de soutenir le nouvel employé tout au long de son intégration
- Rapport d'étonnement
- Suivi à 6 mois, à un an

## Modalités de la formation

### Modalités pédagogiques

- Apports théoriques et méthodologiques.
- Études de cas concrets et partages d'expériences.
- Mises en situation et simulations d'entretiens.
- Supports pédagogiques interactifs.
- Échanges et discussions autour des meilleures pratiques.

### Évaluation des connaissances

Dans le cadre d'une mise en situation reconstituée et à partir d'un cas d'entreprise fictif ou réel, chaque candidat opère la préparation et la mise en œuvre d'un processus de recrutement, incluant la conduite d'un entretien de sélection.

### Organisation

En présentiel ou en distanciel

### Validation de la formation

- Attestation d'évaluation des acquis
- Attestation de suivi de formation

Possibilité de passer le Certificat de Compétence en Entreprise de CCI FRANCE : [RS6952 – Conduire un recrutement : de l'analyse du besoin à l'intégration du collaborateur \(Certificat de compétences en entreprise – CCE\)](#)

*Titre certifié enregistré au Registre Spécifique sous le code « RS6952 » le « 18/12/2024 » délivré par « CCI France »*

## Financement

Cycle de formation éligible au CPF sous condition de passer le Certificat de Compétence en Entreprise de CCI FRANCE : [RS6952 – Conduire un recrutement : de l'analyse du besoin à l'intégration du collaborateur \(Certificat de compétences en entreprise – CCE\)](#)

## Chiffres clés

# 92 %

de recommandation

# 93 %

de satisfaction

# 81 %

de réussite CCE

en 2025

en 2025

en 2025