

Assistant de recrutement



DURÉE TOTAL
7 Heures



PARTICIPANTS



LANGUE
Français
100% EN FRANÇAIS

Objectifs :

- Maîtriser les fondamentaux du recrutement
- Sourcer et sélectionner efficacement les candidats
- Conduire des entretiens structurés et objectifs
- Évaluer les compétences et le potentiel des candidats
- Réussir l'intégration et le suivi des nouveaux collaborateurs

Programme :

- Fondamentaux du recrutement et rôle de l'assistant(e) de recrutement
- Analyse du marché de l'emploi et définition des profils recherchés
- Rédaction de fiches de poste claires et attractives
- Techniques de sourcing traditionnelles et digitales
- Utilisation des réseaux sociaux professionnels
- Méthodes de sélection et d'évaluation des candidats
- Préparation, conduite et suivi des entretiens
- Prise de décision et sécurisation du recrutement
- Intégration, accompagnement et suivi post-embauche

SUIVIE ET ÉVALUATION

- Feuille d'émargement
- Attestation de fin de formation

CONTACT / INSCRIPTIONS

☎ 06 21 28 60 63

✉ administration@forma-py.fr



EN COLLABORATION