

Programmes Officiels de Formation

SO'Focus Académy

Programme Officiel :

« Apprendre le métier de chargé.e de recrutement »

Objectifs pédagogiques

- - Comprendre le rôle central du/de la chargé·e de recrutement.
- - Maîtriser le processus de recrutement de A à Z (besoins, sourcing, sélection, intégration).
- - Développer la collaboration avec les managers et équipes RH.
- - Gagner en rigueur, efficacité et autonomie dans le quotidien.

Public visé

- - Étudiant·e·s et alternant·e·s RH.
- - Personnes en reconversion professionnelle.
- - Chargé·e·s de recrutement en prise de poste.
- - Entreprises : équipes RH internes, services recrutement.
- - Cabinets spécialisés : chargé·e·s de recherche et profils juniors à faire évoluer.

Durée & rythme

- - Vidéos pédagogiques : 10 modules (5 à 40 minutes) → environ 5h30 à 6h.
- - Apprentissage théorique : lecture du livre de formation et mise en pratique des outils → 6 à 8h.
- - Exercices pratiques individuels : sourcing, préqualification, simulations d'entretien, suivi candidat → 12h.
- - Travail personnel encadré : reporting, analyse de profils, cas pratiques → 5 à 7h.
- - Accompagnement : coaching individuel jusqu'à 6h (selon pack), webinaires mensuels (1h à 1h30), demi-journée sur site (format entreprise).
- -👉 Durée totale estimée : 32 à 40 heures sur 6 à 8 semaines.

Contenu de la formation

1. Missions et périmètre du chargé·e de recrutement : définir son rôle et ses interactions avec les équipes RH et les managers.
2. Organisation et outils : apprendre à gérer plusieurs missions en parallèle avec les bons outils (ATS, CRM, tableaux de suivi).
3. Sourcing, préqualification et évaluation : savoir rechercher, approcher et sélectionner efficacement les candidats.
4. Déontologie, RGPD et non-discrimination : appliquer le cadre légal et les bonnes pratiques pour garantir l'équité.
5. Collaboration avec managers et clients internes : renforcer la communication et instaurer une relation de confiance.
6. Gestion efficace des missions : optimiser son temps et ses méthodes pour rester rigoureux·se et productif·ve.
7. Suivi candidat et reporting : assurer le suivi des processus et rendre compte de l'avancée des recrutements.
8. Développement d'expertise et spécialisation : acquérir une meilleure maîtrise d'un marché ou d'un type de profil.
9. Gestion du stress et équilibre pro/perso : développer des techniques pour garder motivation et efficacité dans la durée.

Atouts de la formation

- - Méthodologie claire et progressive.
- - Outils et pratiques directement opérationnels.
- - Un accompagnement structuré et adaptable selon les profils.
- - Mise en valeur de la dimension humaine et relationnelle du métier.
- - Adaptabilité : le programme est modulable et peut être ajusté pour répondre aux besoins spécifiques d'un cabinet ou d'une entreprise.

Le mot du Fondateur : « *Un programme structuré pour renforcer les fondamentaux du métier et permettre aux chargé·e·s de recrutement de gagner en efficacité, en autonomie et en impact.* »

Sonny Roch.