



Module 4 : Recrutement

DIPLÔME D'UNIVERSITÉ | Pratiques Ressources Humaines en TPE/PME

Durée
3 jours

 Structure de
formation
Service
Commun de
la Formation
Continue

Présentation

Définir et conduire un processus de recrutement adapté aux besoins et aux enjeux des TPE-PME.

Durée : 21 heures de formation réparties en 3 journées de 7 heures.

 [Consulter la plaquette du module](#)

Les + de la formation

Prochaine session de formation : Octobre 2027

Ce module correspond à une partie du Diplôme d'Université Pratiques Ressources Humaines en TPE/PME.

Le DU Pratiques RH en TPE-PME est organisé autour de 7 modules, regroupés en 4 micro-certifications.

Choisissez le format qui correspond à votre objectif :

- DU complet (sur 2 ans)
Suivez l'ensemble du parcours et développez une vision globale de la fonction RH.
- Micro-certification (1 tous les semestres)
Choisissez une spécialisation parmi 4 micro-certifications correspondant aux principaux enjeux RH des TPE-PME.

- Modules (1 tous les trimestres)

Développez une compétence ciblée, à la carte, selon vos besoins professionnels.

Objectifs

- Accroître de manière significative le succès des recrutements internes ou externes
- Garantir des profils adaptés aux exigences des services
- Définir et conduire un processus de recrutement adapté aux besoins et enjeux des TPE-PME

Admission

Public cible

Membres du service RH chargés de recruter ou participant au recrutement, ou Managers gérant ses recrutements.

Droits de scolarité

Frais de formation : 950 € TTC

Pré-requis obligatoires



Niveau BAC à BAC+3

Infos pratiques

Contacts

Contact administratif

✉ sfc-pro@umontpellier.fr

En savoir plus

Le site du Service Formation Continue

🔗 <http://sfc.edu.umontpellier.fr/>

Vidéo de présentation de la Formation Continue

🔗 <https://video.umontpellier.fr/video/20063-le-service-formation-continue-de-luniversite-de-montpellier/>



Programme

Organisation

BLOC 1 : LES BESOINS

- Prendre en compte la culture et les valeurs de l'entreprise
- Déterminer les besoins et attentes du service et de la TPE-PME
- Recruter dans une approche prévisionnelle
- Définir la fonction, le profil de personnalité et les compétences recherchées

BLOC 2 : LA RECHERCHE

- Déterminer le choix de diffusion et la planification, optimiser les ressources d'internet et de l'IA
- Rédiger une annonce attractive et adaptée aux canaux de diffusion retenus, la valoriser sur les réseaux sociaux
- Préciser ses attentes sur la forme des candidatures et respecter la législation

BLOC 3 : LA PRÉ-SÉLECTION

- Gérer les flux de candidatures et les éventuelles sollicitations
- Analyser les candidatures et déterminer un tri sélectif avec des grilles d'aide à la pré-sélection

BLOC 4 : LES DIFFÉRENTS OUTILS DE SÉLECTION

- Connaître les différents outils de sélection envisageables (entretiens physiques, visios, téléphoniques... tests psychotechniques, grilles, questionnaires métier, mises en situation...)
- Déterminer les apports respectifs pour retenir et concevoir les outils les plus adaptés

BLOC 5 : LES ENTRETIENS

- Déterminer l'apport, la durée et les étapes des entretiens selon les modalités de sélection retenues
- Assurer la logistique de la mise en œuvre des entretiens
- Répartir les rôles entre les éventuels différents recruteurs
- Adopter la bonne attitude envers chaque candidat, être à la fois informatif, sélectif et attractif
- Faire émerger et recueillir les informations utiles, développer la motivation du candidat au regard du poste
- Connaître les limites, pièges et leviers de l'entretien

BLOC 6 : L'ANALYSE ET LE CHOIX

- Savoir rédiger une synthèse
- Analyser les aptitudes et le potentiel de chaque candidat
- Déterminer l'adéquation la plus pertinente
- Éviter les tentations du recruteur
- Informer les candidats du choix retenu et leur donner envie de vous rejoindre
- Négocier la venue du futur collaborateur

BLOC 7 : LES SPÉCIFICITÉS DU RECRUTEMENT INTERNE

- Diffuser l'annonce en interne
- Retenir les candidatures internes
- Mener les entretiens de sélection



- Communiquer sur les choix retenus afin de ne pas créer de tension ou de démotivation
- Gérer l'après sélection

BLOC 8 : L'INTÉGRATION AU SEIN DU SERVICE

- Exploiter pleinement la période d'essai
- Favoriser le transfert de compétences
- Concevoir des outils de contrôle de l'activité
- Recueillir le ressenti de la nouvelle recrue et de l'entourage direct
- Conforter et fidéliser au poste

BLOC 9 : LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT

- La détermination du processus complet de recrutement
- Ses outils liés
- Ses acteurs à mobiliser pour optimiser son déploiement au sein de la TPE-PME