



**ORIENTA CONSULT**  
ORGANISME DE FORMATION

PROGRAMME DE FORMATION

# Recruter et intégrer efficacement ses collaborateurs

CERTIFICATION VISÉE

**RS7332**

Certificateur : INEA Conseil

Version : V1 – Date : 26/01/2026

NDA : 11788720978

RH

*"Un processus structuré pour des recrutements durables et inclusifs."*

✓ COMPÉTENCES C1 À C5





ORIENTA CONSULT

# Organisme de Formation

## Coordonnées & Informations

Retrouvez toutes les informations administratives et logistiques.



### Adresse

21 C rue Jacques Cartier  
78960 Voisins-le-Bretonneux



### Contact

EMAIL [orienta.consult@outlook.com](mailto:orienta.consult@outlook.com)  
TÉLÉPHONE 07 54 83 48 64



### Identifiants Légaux

SIRET

**934 018 565 00010**

SIREN

**934 018 565**

NDA

**11 78 87 20 978**



CERTIFICATION VISÉE

# Cadre de la Certification **RS7332**



INTITULÉ OFFICIEL

## Recruter et intégrer efficacement ses collaborateurs

(RS7332)



Certificateur

**INEA Conseil**



Validité de l'enregistrement

Date d'échéance : **27/10/2028**

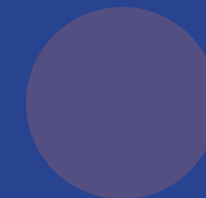


**France Compétences**

Cet organisme est officiellement référencé auprès de France Compétences. La certification garantit l'acquisition de compétences professionnelles reconnues et valorisables sur le marché du travail.

Consulter la fiche officielle :

[francecompetences.fr/recherche/rs/7332/](https://francecompetences.fr/recherche/rs/7332/)



Pour garantir le bon déroulement de la formation et l'atteinte des objectifs, les participants doivent satisfaire aux conditions suivantes :



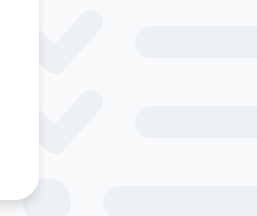
## Expérience managériale

Justifier d'une première expérience en **management d'équipe**, permettant d'appréhender les enjeux humains liés au recrutement.



## Implication opérationnelle

Être amené, dans son activité professionnelle, à **participer au recrutement** et à l'intégration de collaborateurs.





FORMATION RS7332

# Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de maîtriser les compétences opérationnelles suivantes :



## Processus & Cadre légal

Structurer un processus de recrutement complet et conforme au cadre légal en vigueur.



## Critères & RSE

Définir des critères de recrutement objectifs, non discriminants et intégrant la dimension RSE.



## Offre attractive & IA

Rédiger et diffuser une offre d'emploi attractive, avec ou sans l'aide de l'IA.



## Entretien structuré

Conduire un entretien de recrutement structuré et efficace pour évaluer les candidats.



## Intégration & Handicap

Élaborer un plan d'intégration opérationnel, incluant les adaptations possibles pour les personnes en situation de handicap (PSH).



OBJECTIFS PROFESSIONNELS

# Aptitudes visées

À l'issue de la formation, le participant aura développé les aptitudes comportementales et techniques suivantes :



## Analyse des besoins

Capacité d'analyse précise des besoins en recrutement.



## Posture professionnelle

Adoption d'une posture managériale adaptée et éthique.



## Communication

Communication claire, structurée et inclusive avec les candidats.



## Prise de décision

Capacité à prendre une décision objective et argumentée.



## Organisation

Organisation et anticipation rigoureuse de l'intégration.





C1

## Définir les critères

Définir et hiérarchiser des critères de recrutement objectifs.



C2

## Rédiger l'offre

Rédiger et diffuser une offre de recrutement engageante.



C3

## Présélectionner

Présélectionner des candidatures de manière objective.



C4

## Mener l'entretien

Mener un entretien de recrutement structuré.



C5

## Intégrer (Onboarding)

Concevoir un plan d'intégration structuré et inclusif.



# Informations Pratiques



DURÉE TOTALE

**15 h**

Formation en présentiel



DÉLAIS D'ACCÈS

**14 j**

Après validation de l'inscription et de l'évaluation



TARIF DE FORMATION

**1 500 €**

TTC / PARTICIPANT

✓ Financements possibles



APPROCHE PÉDAGOGIQUE

# Méthodes pédagogiques

Une formation interactive et opérationnelle favorisant l'acquisition de compétences par la pratique :



**Apports théoriques contextualisés**



**Exercices pratiques guidés**



**Jeux de rôle**

Entretien recruteur/candidat



**Études de cas réels**

Issues de situations professionnelles



**Mises en situation**

Simulation de recrutement



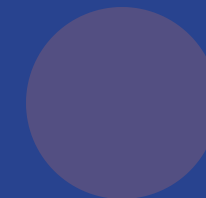
**Échanges d'expériences**

Analyses collectives



RESSOURCES & OUTILS

# Moyens pédagogiques



Nous mettons à disposition un environnement complet et des outils adaptés pour favoriser l'apprentissage :



## Supports pédagogiques

Supports imprimés et numériques



## Outils d'évaluation

Grilles de recrutement et d'évaluation



## Documents types

Modèles d'offres d'emploi



## Salle équipée

Tableau, vidéoprojecteur



## Conformité

Documents conformes au référentiel RS7332

# Modalités d'Accès

Un parcours fluide et accompagné, de la prise de contact à l'entrée en formation.

1



## Préinscription

Contact par :  
**Email, Téléphone**  
ou Site internet

2



## Analyse

Envoi et retour d'une  
**évaluation des besoins**  
pour cibler les attentes.

3



## Proposition

Transmission du  
**programme de formation**  
**personnalisé**  
adapté au profil.

4



## Validation

Envoi et signature :  
CGV, contrat, convocation,  
règlement intérieur.

5



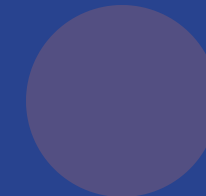
## Confirmation

Inscription validée  
& Informations logistiques  
transmises.



CONFORMITÉ RS7332

# Modalités d'évaluation



L'acquisition des compétences est validée selon les exigences du référentiel RS7332 à travers quatre dispositifs complémentaires :



## Étude de cas écrite

Réalisation d'un écrit portant sur la structuration d'un **processus complet de recrutement**, de l'analyse du besoin à l'intégration.



## Mise en situation

Simulation d'un **entretien de recrutement** (jeu de rôle) pour évaluer la posture, la communication et la conduite de l'échange.



## Grilles critériées

Utilisation de **grilles d'évaluation précises** pour garantir l'objectivité de la notation sur chaque compétence visée.



## Évaluation finale

Validation globale des **compétences acquises** permettant la délivrance de la certification RS7332 en cas de réussite.

# Accessibilité **PMR / PSH**



ENGAGEMENT QUALITÉ

## Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Nous nous engageons à accueillir tous les publics sans discrimination et à adapter nos parcours.

### Aménagements Possibles

Des adaptations **pédagogiques, techniques ou organisationnelles** peuvent être proposées pour faciliter votre apprentissage.

### Anticipation des besoins

Merci de nous contacter **en amont** de la formation pour toute demande d'aménagement spécifique.



### Référent Handicap

Un interlocuteur dédié est à votre écoute pour analyser votre situation et mettre en place les compensations nécessaires à votre réussite.

Contact direct :

 [orienta.consult@outlook.com](mailto:orienta.consult@outlook.com)

MODULE 1

JOUR

01

Fondamentaux  
du recrutement

## AU PROGRAMME

*Acquérir les bases solides pour un recrutement réussi*



### Analyse du besoin et du poste

Comprendre le contexte et définir les attentes précises.



### Définition des critères

Établir des indicateurs de choix objectifs et pertinents.



### Cadre légal & RSE

Non-discrimination, obligations légales et diversité.



### Grille de décision

Construction d'un outil d'évaluation structuré.



MODULE 2

JOUR

02

Attirer et  
sélectionner

## AU PROGRAMME

*Stratégies pour capter les meilleurs talents*



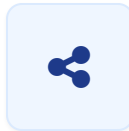
### Rédaction d'une offre attractive

Savoir rédiger pour séduire et engager les candidats cibles.



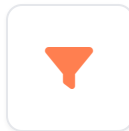
### Utilisation raisonnée de l'IA

Intégrer l'intelligence artificielle pour optimiser le sourcing.



### Choix des canaux de diffusion

Identifier les plateformes les plus pertinentes pour votre cible.



### Présélection des candidatures

Méthodologie de tri efficace, objective et rapide.

MODULE 3

JOUR

03

Recruter et  
intégrer durablement

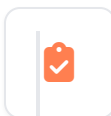
## AU PROGRAMME

*Concrétiser le recrutement et réussir l'intégration*



### Techniques d'entretien

Maîtriser les différents types de questions.



### Entretien structuré

Conduire un échange méthodique et objectif.



### Argumentation du poste

Savoir convaincre et valoriser la marque.



### Plan d'intégration inclusif

Réussir l'onboarding et l'adaptation PSH.



### Bilan & Évaluations

Validation des acquis et clôture.

# Déroulé Complet – 15 Heures

Un parcours structuré sur 3 jours pour maîtriser le recrutement de A à Z.

JOUR  
01



## Fondamentaux & Légal

- ✓ Analyse du besoin et du poste
- ✓ Définition des critères
- ✓ Cadre légal & non-discrimination
- ✓ Grille de décision

5 HEURES

JOUR  
02



## Attraction & Sélection

- ✓ Rédaction d'offre attractive
- ✓ IA dans le recrutement
- ✓ Canaux de diffusion
- ✓ Présélection candidatures

5 HEURES

JOUR  
03



## Entretien & Intégration

- ✓ Techniques d'entretien
- ✓ Argumentation du poste
- ✓ Plan d'intégration inclusif
- ✓ Évaluations finales

5 HEURES

# Assistance **Pédagogique**

Une équipe à votre écoute pour garantir la réussite de votre parcours.



**Mme Gary Rahma**

RÉFÉRENTE PÉDAGOGIQUE & ORGANISATIONNELLE

**i** "Je suis votre interlocutrice privilégiée pour toute difficulté pédagogique ou organisationnelle rencontrée durant votre formation."

 [orienta.consult@outlook.com](mailto:orienta.consult@outlook.com)

POURQUOI CHOISIR CETTE FORMATION

# Points Clés & Atouts

Une approche complète alliant conformité, pratique terrain et innovation.



## Alignement RS7332

Contenus strictement conformes au référentiel de compétences officiel France Compétences.



## Approche Opérationnelle

Des outils concrets (grilles, guides) directement utilisables en entreprise dès le retour de formation.



## Études de Cas

Mises en situation réelles et jeux de rôle pour ancrer les pratiques de recrutement.



## Inclusion & RSE

Focus spécifique sur le recrutement inclusif, la non-discrimination et l'accueil des personnes en situation de handicap (PSH).



## Utilisation raisonnée de l'IA

Intégration des nouveaux outils d'IA générative pour optimiser la rédaction d'offres tout en gardant une posture éthique.

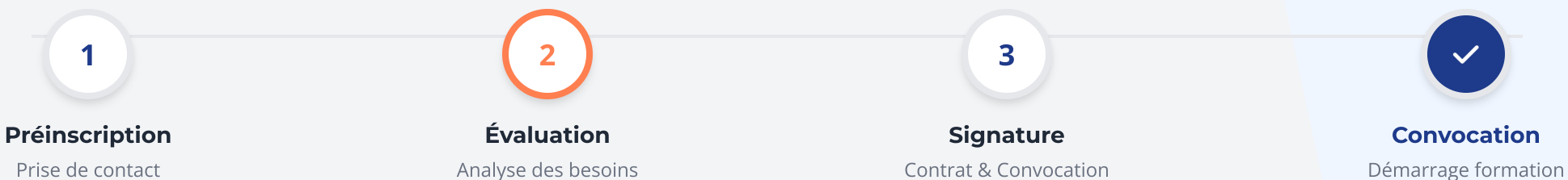


DÉMARRER LA FORMATION

# Contact & Inscription

Un processus simple et rapide pour monter en compétences.

## Voire parcours en 4 étapes



### NOS COORDONNÉES



Email

**orienta.consult@outlook.com**



Téléphone

**07 54 83 48 64**

## Passez à l'action !

Inscrivez vos collaborateurs dès aujourd'hui ou demandez un devis personnalisé adapté à vos besoins.

[Demander mon programme →](#)



# Merci de votre **attention**

Nous serons ravis d'accompagner vos équipes dans un recrutement  
**éthique, efficace et inclusif.**



PROCHAINE ÉTAPE

Contactez-nous pour planifier votre session





ORIENTA CONSULT

# Restons en Contact

## Coordonnées & Informations

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question.



### Adresse

21 C rue Jacques Cartier  
78960 Voisins-le-Bretonneux



### Contact

EMAIL [orienta.consult@outlook.com](mailto:orienta.consult@outlook.com)  
TÉLÉPHONE 07 54 83 48 64



### Identifiants Légaux

SIRET

**934 018 565 00010**

SIREN

**934 018 565**

NDA

**11 78 87 20 978**