

Formation : Parcours certifiant Recrutement et intégration des collaborateurs

Bloc de compétences du titre RNCP 35878

NEW

Ce parcours représente le cinquième bloc de compétences « Recrutement et intégration des collaborateurs » du titre RNCP 35878 de niveau 6 (Bac +3) « Chargé des ressources humaines » reconnu par l'État. Il vous apprendra à analyser un besoin en recrutement, rédiger une annonce, mener un entretien structuré, repérer et développer les talents, organiser une revue de personnel et fidéliser les collaborateurs. Vous maîtriserez également les étapes clés de l'onboarding pour réussir l'intégration des nouveaux salariés.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Analyser les besoins en recrutement et définir les profils adaptés
- ✓ Rédiger des annonces percutantes et choisir les bons canaux de diffusion
- ✓ Conduire des entretiens de recrutement structurés et efficaces
- ✓ Repérer, développer et fidéliser les talents et potentiels
- ✓ Réussir l'intégration grâce à un onboarding structuré et suivi
- ✓ Mettre en œuvre une stratégie globale de recrutement et d'évaluation

Public concerné

Toutes personnes souhaitant recruter et intégrer des collaborateurs.

Prérequis

Etre titulaire d'un bac + 2 validé ou être de niveau bac + 2 possédant une expérience professionnelle de 3 ans minimum (sans prérequis en RH) ou titulaire d'un Bac et possédant une expérience professionnelle significative (5 ans minimum).

Les justificatifs lui seront demandés par SUP des RH.

Pour les personnes ne répondant pas à ces critères, il est possible de demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP).

PARTICIPANTS

Toutes personnes souhaitant recruter et intégrer des collaborateurs.

PRÉREQUIS

Etre titulaire d'un bac + 2 validé ou être de niveau bac + 2 possédant une expérience professionnelle de 3 ans minimum (sans prérequis en RH) ou titulaire d'un Bac et possédant une expérience professionnelle significative (5 ans minimum).

Les justificatifs lui seront demandés par SUP des RH.

Pour les personnes ne répondant pas à ces critères, il est possible de demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP).

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Certification

Bloc de compétences « Recrutement et intégration des collaborateurs », de la certification professionnelle « Chargé des ressources humaines », délivrée par SUP des RH. Enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles, sous le numéro 35878, par décision du directeur général de France Compétences en date du 15/09/2021.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Composition du parcours

Ce parcours est composé des modules suivants :

Réussir ses recrutements, les meilleures pratiques

Réf. REF - 2 jours  4/5

Repérer et développer les talents et potentiels

Réf. HAP - 2 jours

Maîtriser tous les aspects de l'entretien de recrutement

Réf. REZ - 3 jours  4/5

Réussir l'onboarding

Réf. IFL - 1 jour  4/5

Mentions légales

- Retrouvez le détail des mentions légales sur le titre RNCP de référence [Titre RNCP Chargé des ressources humaines - Réf. ZCH](#)

Programme de la formation

1 Réussir ses recrutements, les meilleures pratiques

- Analyser ses besoins en recrutement et les profils recherchés.
- Choisir les canaux de communication et rédiger une annonce efficace.
- Mener un entretien d'embauche.
- Adopter des critères objectifs pour retenir le bon candidat.
- Bien intégrer le candidat : le onboarding.

2 Repérer et développer les talents et potentiels

- Identifier les enjeux stratégiques de la fonction.
- Distinguer les concepts associés aux notions d'évaluation et de potentiel.
- Identifier les ressources stratégiques.
- Organiser le processus : gestion transverse et communication.
- Animer le processus : conduire la revue de personnel.
- Développer les potentiels et attirer les talents.
- Fidéliser les potentiels et les talents.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

3 Maîtriser tous les aspects de l'entretien de recrutement

- Identifier les enjeux et les objectifs d'un entretien de recrutement.
- Questionner son commanditaire sur ses besoins en recrutement.
- Décoder les comportements des candidats en entretien.
- Poser le cadre et créer une relation sécurisante et de confiance.
- Faire parler son interlocuteur.
- Échanger sur le poste et l'entreprise : attirer le candidat.
- Conclure un entretien de recrutement.
- Rédiger des conclusions d'entretien.

4 Réussir l'onboarding

- Les enjeux de l'onboarding.
- Préparer l'accueil du nouveau collaborateur.
- Le suivi du nouveau salarié au cours de son intégration.
- L'évaluation et le retour d'expérience.

5 Passage de la certification

- SUP des RH contacte directement le candidat pour fixer la date de l'examen de certification.
- Examen de fin de module transverse à l'ensemble des thématiques du bloc et basé sur des cas pratiques.
- L'examen porte sur la mise en œuvre complète d'un recrutement, selon un contexte d'entreprise et un cahier des charges.
- Le candidat est placé en situation professionnelle, il a donc accès à internet pour chercher des informations.
- Epreuve écrite sur PC avec accès internet.

Titres RNCP associés

Pour aller plus loin et renforcer votre employabilité, découvrez les titres RNCP qui contiennent ce parcours certifiant.

- [Titre RNCP Chargé des ressources humaines - Réf. ZCH](#)

Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

Horaires

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 23 mars, 23 mars, 11 juin, 11 juin, 24 sep., 24 sep., 19 nov., 19 nov.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 23 mars, 11 juin, 24 sep., 19 nov.

LYON

2026 : 23 mars, 11 juin, 24 sep.

NANTES

2026 : 11 juin, 19 nov.