
 <b>L'ÉCOLE DU RECRUTEMENT</b>	<b>Mener un projet de recrutement : du sourcing à l'entretien structuré</b>	
<b>Référentiel de compétences</b>	<b>Référentiel d'évaluation</b>	
	<b>Modalités d'évaluation</b>	<b>Critères d'évaluation</b>
<p><b>C1 - Structurer un brief de mission</b> en définissant les modalités de collaboration avec un client (interne ou externe) et en analysant les besoins et les avantages du poste à pourvoir afin de lancer un projet de recrutement.</p>	<p>L'épreuve de certification consiste en la réalisation, par le candidat, d'une mise en situation professionnelle sous forme de cas pratique lui permettant de mobiliser, de manière transverse, les compétences acquises pour résoudre des situations concrètes de projets de recrutement.</p>	<p>1.1 - Le brief de mission de recrutement est formalisé et détaille :  - le contexte du poste  - les critères d'évaluation  - les mots-clés à chercher  - les bénéfiques à rejoindre le poste  - les process, les modalités, le calendrier du projet</p>
<p><b>C2 - Rédiger une annonce</b>, dans le respect des règles de non discrimination et d'inclusion en vigueur, en valorisant les compétences et les comportements attendus formalisés par le client afin de présenter les bénéfiques du poste à pourvoir</p>		<p>1.2 - Le brief de mission de recrutement formalise et priorise les critères de recrutement du poste à pourvoir</p>
<p><b>C3 - Déployer une stratégie de sourcing</b> en ciblant, grâce à des techniques de recherche, des profils adaptés au besoin de recrutement afin d'en présenter une sélection au client.</p>		<p>2.1 - La structure de l'annonce est formalisée selon une architecture à deux niveau minimum (titres et sous-titres) : à propos, descriptif du poste, profil recherché, processus de recrutement, appel à action</p> <p>2.2 - La promesse et les bénéfiques du poste à pourvoir sont rédigés de manière persuasive à partir du brief de mission</p> <p>2.3 - La rédaction de l'annonce respecte les standards applicables d'accessibilité aux personnes en situation de handicap en vigueur (ex. titres hiérarchisés, balises alt définies sur les liens et les images, niveau de langue adapté, choix des contrastes et couleurs, modalités d'insertion des contenus riches, etc.)</p> <p>2.4 - Le contenu de l'annonce respecte les règles de non discrimination en vigueur</p> <p>3.1 - Les techniques et viviers de recherche sont identifiés, justifiés et adaptés au projet tel que formalisé dans le brief de mission</p> <p>3.2 - La méthodologie de recherche des mots-clés et des synonymes est présentée et justifiée</p> <p>3.3 - La stratégie de sourcing permet de présenter une sélection de profils adaptés aux besoins du métier qui recrute</p> <p>3.4 - Les modalités de déploiement de la stratégie de sourcing respectent les standards de gestion des données en vigueur</p>

 <b>L'ÉCOLE DU RECRUTEMENT</b>	<b>Mener un projet de recrutement : du sourcing à l'entretien structuré</b>	
<b>Référentiel de compétences</b>	<b>Référentiel d'évaluation</b>	
	<b>Modalités d'évaluation</b>	<b>Critères d'évaluation</b>
<p><b>C4 - Rédiger des messages d'approche ciblés et adaptés au besoin de recrutement exprimé par le client</b>, en mobilisant, dans le respect des contraintes imposées par les canaux de communication utilisés, des techniques de copywriting pour transformer des profils sourcés en candidats intéressés</p>		<p>4.1 - La rédaction des messages d'approche, adaptés aux publics ciblés, respecte les principes de l'écriture persuasive</p> <p>4.2 - Le dispositif de relance est formalisé et rend compte d'une réflexion sur - le canal d'approche - l'objet - le contenu</p> <p>4.3 - Les messages d'approches sont rédigés dans le respect des contraintes imposées par les canaux de communication utilisées et des standards d'accessibilité en vigueur</p>
<p><b>C5 - Concevoir un entretien structuré</b>, en élaborant, dans le respect des règles de non discrimination et d'inclusion en vigueur, un dispositif de questionnement comportemental adapté afin d'apprécier l'adéquation des compétences et comportements d'un candidat aux attendus exprimés par le client.</p>		<p>5.1 - Le dispositif d'entretien mobilise toutes les caractéristiques d'un entretien structuré comportemental</p> <p>5.2 - Les questions du dispositif d'entretien permettent d'apprécier l'adéquation des compétences et des comportements du candidat</p> <p>5.3 - Le dispositif d'entretien respecte les règles de non discrimination et d'inclusion en vigueur</p> <p>5.4 - Le dispositif d'entretien est adapté aux éventuels situations de handicap déclarées par les candidats à recevoir</p>
<p><b>C6 - Piloter un processus d'évaluation des candidatures</b> en établissant, en collaboration avec le client, des modalités de coordination et de décision afin de formuler une proposition d'embauche au candidat jugé le meilleur</p>		<p>6.1 - Les modalités de pilotage du processus d'évaluation des candidatures sont décrites dans un document formalisé</p> <p>6.2 - Les modalités et critères de décision sont argumentés, en cohérence avec les éléments du brief de mission</p> <p>6.3 - Une grille d'évaluation et de comparaison des candidatures est élaborées à partir de critères objectifs</p>