

### Module 5 : Recruter vos équipes

#### Vos objectifs :

- Acquérir la démarche pour mener à bien votre recrutement
- Réaliser efficacement votre recrutement
- Minimiser les risques d'erreurs liés à l'embauche d'un salarié

#### Public visé :

- Expert-comptable ou cadre chargé du recrutement dans le cabinet

#### Pré-requis :

- Posséder les bases sur la législation sociale

#### Vos formateurs :

<b>Jean-Paul Debeuret</b>	entrepreneur chevronné et diplômé d'expertise comptable, a recruté plus de 1 000 collaborateurs (experts-comptables, comptables, juristes, consultants) en 15 ans
<b>Pascale Guiomard</b>	consultante en droit social
<b>Aurélié Lacomme</b>	consultant en entrepreneuriat et en finance

### Le contenu de la formation

#### **Introduction**

Trois grandes phases constituent le processus de recrutement :

- l'identification de votre besoin et la formulation de l'offre,
- le lancement du recrutement et la sélection des candidats,
- la finalisation du recrutement et l'intégration du nouveau salarié dans le cabinet.

#### **Recruter vos équipes :**

1. Evaluer vos besoins en personnel
2. Décider de recruter
3. Définir le poste à pourvoir
4. Déterminer le profil du candidat souhaité
5. Rechercher les candidatures
6. Sélectionner les CV
7. Organiser les entretiens d'embauche
8. Mener les entretiens
9. Réaliser des tests de sélection
10. Sélectionner 2 ou 3 candidats possibles
11. Convaincre le candidat retenu
12. Formaliser l'embauche
13. Etablir le contrat de travail
14. Accueillir et intégrer le salarié dans votre cabinet

#### **Conclusion**

Recruter relève d'une démarche longue et parfois coûteuse. Un recrutement se prépare, se planifie et se gère.