ecf
FORMATIONS
PROGRAMME DE
FORMATION

PRÉSENTIEL
Formation en salle

Recruter efficacement en cabinet d'expertise comptable

CONTEXTE ET PROBLÉMATIQUES LIÉS À LA FORMATION

Dans un environnement de plus en plus concurrentiel, les cabinets peinent à attirer et à retenir des collaborateurs qualifiés. La pénurie de profils, le manque de temps et l'absence de process structurés sont autant de facteurs qui peuvent rendre le recrutement complexe, voire aléatoire.

Cette formation répond aux problématiques de méthodologie, de structuration du processus et d'attractivité du cabinet.

MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE ET SUPPORTS UTILISÉS

- Un quiz ou QCM de positionnement est envoyé avant et/ou pendant la formation ; un quiz d'évaluation finale est envoyé après la formation.
- Support de formation transmis au participant par e-mail ou via une plateforme dédiée avant la formation.
- Diaporama PowerPoint projeté pendant la formation.
- Illustrations, exercices d'application, cas pratiques et mises en situation.
- L'apprentissage se consolide par l'interaction collaborative permanente durant la formation.

PUBLICS, PRÉREQUIS, NIVEAU

Publics cibles

Experts-comptables, associés et managers de cabinets d'expertise comptable, et toute personne chargée de piloter les recrutements.

Prérequis

Aucun.

Matériel nécessaire

Bloc-notes ou ordinateur personnel selon les besoins de la formation.

Niveau d'expertise

Fondamentaux.

MODALITÉS DE SUIVI PÉDAGOGIQUE ET D'ÉVALUATION DES ACQUIS

Le suivi pédagogique est assuré en temps réel par le formateur, à travers l'observation des participants, leur implication dans les échanges et la réalisation des exercices pratiques. Le formateur ajuste le rythme en continu selon les besoins du groupe et les situations rencontrées.

Évaluation des connaissances et des acquis

- Avant la formation : un questionnaire de positionnement est envoyé pour identifier les attentes et le niveau initial.
- Pendant la formation : démonstrations, quiz, cas pratiques, mises en situation et échanges synchrones.
- À l'issue de la formation : QCM et quiz final permettant de mesurer les acquis, la progression pédagogique et votre perception de l'évolution de vos compétences au regard des objectifs.

Évaluation de la satisfaction

Un questionnaire de satisfaction est transmis à l'issue de la formation afin d'évaluer la qualité de l'action, l'animation, les supports, l'organisation et l'atteinte des objectifs.

ECF FORMATIONS | PROGRAMME DE FORMATION

PRÉSENTIEL
Formation en salle

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

- Repérer les enjeux spécifiques et les bonnes pratiques du recrutement en cabinet d'expertise comptable.
- Comprendre l'importance d'un brief clair et d'un process structuré pour réussir ses recrutements.
- Mettre en place une méthodologie de sourcing adaptée : annonces, approche directe, cabinets externes, marque personnelle.
- Construire et utiliser des grilles d'entretien structurées pour évaluer objectivement les candidats.
- Apprécier la pertinence d'un candidat au regard des besoins du cabinet, en évitant les biais.
- Élaborer un plan d'action personnalisé : SWOT recrutement, priorités, outils, planning.

DATES ET LIEUX DE FORMATION

Présentiel - PARIS

Places limitées.

16/10/2026

Délai d'accès : selon les dates programmées, les places disponibles et la validation administrative de l'inscription.

DURÉE, HORAIRES ET FORMAT

Durée : **7 h 30**

Plages horaires : **09 h 00 - 17 h 30**

Format : **Présentiel**

Participants maximum : **15**

FORMATEUR(TRICE)

Julie CABOT

Formatrice en copywriting et personal branding.

LES PLUS DE LA FORMATION

- Une formation concrète, construite autour de situations rencontrées en cabinet.
- Des échanges directs avec le formateur et entre participants.
- Des cas pratiques facilitant l'appropriation des concepts.
- Un accompagnement de proximité et un rythme ajusté au groupe.
- Un support complet remis à chaque participant, intégrant les dernières évolutions.

ATTESTATION ET DOCUMENTS REMIS

Une attestation de fin de formation est délivrée à l'issue de la formation, sous réserve de participation effective en totalité et de réalisation des évaluations prévues.

Documents remis

Support participant, ressources pédagogiques, exercices, annexes, quiz et QCM selon le format.

ENGAGEMENT

Vous vous engagez dans votre formation.

- Complétez votre questionnaire préparatoire.
- Votre formateur reçoit votre évaluation et vos objectifs de progrès.
- Auto-évaluez vos compétences pour mesurer vos progrès à l'issue de la formation.

TARIFS INTER

Tarifs inter, par participant.

Non adhérent : **540 € HT** (648 € TTC)

Adhérent Pack bleu : **430 € HT** (516 € TTC)

Adhérent Pack argent / or / platine : **320 € HT** (384 € TTC)

Adhérent CJEC-ANECS également adhérent ECF : **260 € HT** (312 € TTC)

TVA 20 %.

PRÉSENTIEL
Formation en salle

PLAN DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

PLAN DÉTAILLÉ	**Ouverture** 1. Introduction et objectifs. 2. Ice breaker : problèmes rencontrés en recrutement. **De la définition du besoin au brief de poste** • Différence entre fiche de poste et brief complet. • Questions clés à poser. • Atelier pratique : élaboration d'un brief sur scénario fictif. **Sourcing et stratégies d'attraction** • Règles de rédaction d'annonces : storytelling et obligations légales. • Canaux de diffusion : plateformes (Indeed, LinkedIn, Hub Emploi). • Cabinets externes : avantages, limites, bonnes pratiques. • Autres leviers d'attractivité : marque employeur, événements. **Préqualification et entretien structuré** • Objectifs et méthodes de préqualification. • Grille d'entretien structurée, questions comportementales et situationnelles. • Atelier fil rouge : élaboration de la grille et du plan d'entretien. **Validation, décision et communication candidats** • Tests techniques et prise de références : règles et bonnes pratiques. • Processus de décision et réactivité. • Gestion du feedback aux candidats. **Grand atelier — Construire son plan d'action** • SWOT recrutement : forces, faiblesses, opportunités, menaces. • Définition de trois actions prioritaires : annonce, entretien structuré, marque employeur. • Échanges collectifs sur les meilleures pratiques.
CONCLUSION	Synthèse des points clés, réponses aux questions et validation des acquis.
PLAN DES ANNEXES	Cas pratiques, fiches mémo et ressources complémentaires.

PRÉSENTIEL
Formation en salle

MOYENS D'ORGANISATION, D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ASSISTANCE

CONTACT ADMINISTRATIF	CONTACT PÉDAGOGIQUE	ORGANISATION ET LOGISTIQUE
Inscriptions, conventions, convocations, programme, support, attestations. **formations@e-c-f.fr** **01 47 42 08 60** Du lundi au vendredi, 9 h - 17 h.	Questions sur le contenu, les exercices et les notions abordées : réponse apportée directement ou relayée au formateur. **Julie CABOT**	Questions logistiques, accès à la salle, organisation de la journée. **formations@e-c-f.fr** **01 47 42 08 60**

ACCESSIBILITÉ	
	Toutes nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. Afin d'étudier les besoins d'adaptation, les participants sont invités à contacter le référent handicap en amont de la formation. Référent handicap ECF Formations : **formations@e-c-f.fr · 01 47 42 55 74**