



# Modèles de mails :

Onboarding des managers dans le  
processus de recrutement

# Sommaire :

- 1. Invitation à rejoindre le processus de recrutement
- 2. Récapitulatif de la formation interne
- 3. Présentation du processus de recrutement
- 4. Accompagnement dans la prise en main du logiciel

# 1. Invitation à rejoindre le processus de recrutement

Nouveau message

— ↗ ✕

À : manager@email.com

Objet : Votre invitation à prendre part au recrutement

Bonjour [Prénom],

Nous avons le plaisir de vous inclure au processus de recrutement de l'entreprise.

Afin de vous permettre de disposer de toutes les informations dont vous avez besoin et d'y prendre part pleinement, nous allons vous créer un compte sur notre ATS We Recruit.

Dans ce logiciel, vous retrouverez [toutes les offres d'emploi / les offres d'emploi sur lesquelles vous avez été invité à participer] en cours. Vous y retrouverez aussi toutes les candidatures déposées et triées par offre.

Afin de prendre en main le logiciel, nous vous invitons à consulter les informations suivantes :

- [FAQ de We Recruit](#), [Les premiers pas sur We Recruit](#), [Gérer mes notifications e-mails](#)
- [L'Academy de We Recruit](#)
- [Vous inscrire au webinaire de prise en main](#)
- Notre charte de marque employeur





L'invitation à vous connecter vous sera très prochainement envoyée par mail.

Nous vous invitons à conserver le lien de l'application dans vos favoris de navigation.


Si toutefois vous avez encore quelques questions [noms des personnes à contacter] seront à votre disposition pour en échanger.

Bienvenue dans l'équipe ! / Bon recrutement !

Envoyer



⋮



## 2. Récapitulatif de la formation

Nouveau message

— ↗ ✕

À : manager@email.com

Objet : Ce qu'il fallait retenir de la formation au recrutement

Bonjour [Prénom],

Nous vous remercions pour votre implication et votre écoute lors de la formation sur les bonnes pratiques de recrutement chez [nom de l'entreprise].

Nous sommes ravis de pouvoir collaborer sur les recrutements futurs de votre équipe.




Pour vous permettre de revenir sur ce qui a été évoqué lors de nos échanges, voici les liens vers les différents documents ainsi que le support de formation :

- Support de formation
- Charte de la marque employeur
- [Insérer vos documents]


L'équipe RH se tient à votre disposition, pour toutes questions.

Pour rappel, si vous retrouvez face à une difficulté dans l'ATS We Recruit, n'hésitez pas à consulter la [FAQ](#) ou à contacter directement leur support par l'intermédiaire de la bulle rose en bas à droite de l'écran.

Envoyer







# 3. Présentation du processus de recrutement

Nouveau message

À : manager@email.com

Objet : Présentation du processus de recrutement

Bonjour [Prénom],

Vous démarrez l'aventure du recrutement chez [nom de l'entreprise].

Pour vous aider à vous retrouver dans le processus de recrutement, voici le déroulé des actions que vous devrez réaliser en fonction des étapes. [Dans le corps de mail pour les processus simples et courts ou dans un fichier à part pour les processus plus complexes et longs].





**Les étapes du processus de recrutement et votre rôle :**

1. Définition du besoin, du poste recherché : manager et RH
2. Rédaction de l'offre d'emploi : RH
3. Diffusion de l'offre : RH
4. Préqualification des CV : RH
5. 1<sup>er</sup> entretien : manager
6. Réponses aux candidats : RH et manager (vous aiderez à apporter des réponses complètes aux candidats refusés)
7. 2<sup>e</sup> entretien, test technique : manager
8. Réponse aux candidats : RH et manager (vous aiderez à apporter des réponses complètes aux candidats refusés)
9. Proposition au candidat retenu : RH
10. Onboarding du nouveau collaborateur : manager
11. Suivi de l'intégration : manager
12. Analyse du recrutement : RH et manager

Pour chacune de ces étapes, l'équipe RH se tient à votre disposition pour préparer votre intervention. N'oubliez pas de vous connecter régulièrement à notre ATS We Recruit afin de vous tenir informé de l'avancement du recrutement en dehors de vos interventions. Vous retrouverez les observations et commentaires, les entretiens planifiés et les résultats des tests sur les fiches des candidats.

L'équipe RH

Envoyer



## 4. Accompagnement dans la prise en main du logiciel

Nouveau message

— ↗ ✕

À : manager@email.com

Objet : Vos premier pas sur We Recruit

Bonjour [Prénom],

Vous venez de créer votre compte We Recruit afin de pouvoir participer aux recrutements des futurs membres de votre équipe.

Pour vous permettre de prendre en main notre ATS, nous vous avons donné accès à l'offre en cours : [nom de l'offre réelle ou fictive].

Pour pratiquer, suite à votre formation [webinaire de prise en main et/ou formation en interne] nous vous invitons à réaliser les actions les plus récurrentes que vous aurez à faire :





- Laisser un commentaire en identifiant un autre membre de l'équipe
- Créer une demande de recrutement
- Planifier un entretien
- Déplacer un candidat à l'étape suivante du processus de recrutement
- [Adapter la liste en fonction des besoins]

Pour vous aider, vous pouvez vous référer à cette check-list : Manager, premiers pas ainsi qu'à la [FAQ](#) de We Recruit.

L'équipe RH reste bien entendu à votre disposition pour toute question,

Bonne découverte !

Envoyer



⋮

