



## REUSSIR SES RECRUTEMENTS | FRHR015

**Stage de formation INTER :** Formation présentielle

**Dates :** 25-26 janvier 2024

**Lieu :** 1 avenue de l'Angevinière 44800 Saint Herblain

### A qui s'adresse cette formation :

- Direction
- Responsable Ressources Humaines
- Manager
- Toute personne en charge du recrutement

### Prérequis

- Aucun

**Durée:** 14.00 heures (2.00 jours) **Prix indicatif HT par stagiaire :** 880.00€

94% des TPE et PME rencontrent des difficultés de recrutement. 1/3 des CDI sont rompus au cours de la première année d'embauche. Le coût d'un recrutement raté peut aller de 20 à 200 K€. Ces statistiques nous montrent l'importance de mettre toutes les chances de son côté pour réussir ses recrutements. Pour cela, il est impératif, même pour une PME, de mettre en place un véritable process de recrutement et d'utiliser tous les outils à sa disposition. L'objectif de cette formation est de fournir les clés essentielles de cette réussite.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Rendre son entreprise attractive
- Définir son besoin de recrutement
- Sourcer les candidats
- Conduire l'entretien de recrutement
- Réussir l'intégration des nouveaux collaborateurs
- Fidéliser les collaborateurs

### CONTENU PEDAGOGIQUE

- Rendre son entreprise attractive
  - Clarifier les objectifs de son projet d'entreprise ou de son projet associatif
  - Définir sa raison d'être
  - Faire ressortir tous ses facteurs d'attractivité : RSE, QVT, lieu d'implantation, organisation du travail, culture d'entreprise, sens, valeurs, approche différenciante...
  - La rémunération directe et indirecte : salaire, tickets restaurant, mutuelle, actionnariat salarié, bons d'achats...
  - Développer sa marque employeur en communiquant sur ses facteurs d'attractivité
- Définir son besoin de recrutement
  - Ecrire la fiche de poste en l'intégrant dans une vision GEPP (Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels)
  - Cartographier les compétences déjà existantes dans la structure
  - Définir le profil recherché et les conditions d'emplo
  - Hiérarchiser les critères clés et déterminer leurs modalités d'évaluation
- Sourcer les candidats
  - Sélectionner le canal de communication de l'offre en fonction du profil recherché
  - Anticiper le recrutement en passant par l'alternance
  - Ouvrir le recrutement à des profils ne possédant pas toutes les compétences requises en utilisant les dispositifs AFPR, AFEST, POEC

- Utiliser les modes de sourcing alternatifs : réseaux sociaux, jobdating, événements, mises en situation
- • Conduire l'entretien de recrutement
  - Préparer une grille d'entretien
  - Adopter la bonne posture
  - Pratiquer une écoute active, l'assertivité, la reformulation
  - S'entraîner sur les techniques de questionnement
  - Présentation de différents tests et questionnaires de personnalité : sélectionner un ou plusieurs outils d'aide à la décision
  - Mettre au point une mise en situation pour valider une compétence (savoir-faire)
  - Comment évaluer les savoir être
- Intégrer le nouveau collaborateur
  - L'accueil
  - Le tutorat ou le parrainage
  - La formation
  - Les points réguliers avec le manager
- Fidéliser le nouveau collaborateur
  - Les divers leviers de la motivation
  - Motivation intrinsèque et extrinsèque
  - Le respect des promesses faites à l'embauche
  - Articuler le sens de la mission du collaborateur avec la raison d'être de l'entreprise

## A l'issue de la formation

### Evaluation : QCM + cas pratique

#### Consolidation des acquis et suivi de la mise en pratique

**Boîte à outils** : mise à disposition d'un ensemble de fiches techniques et tutoriels

**Liste de références complémentaires** (vidéos, sites internet, ensemble des outils mis à disposition par FORMACOM

Compléter son PAP-MP (Plan d'amélioration personnel et de mise en pratique)

Partager et échanger avec le groupe et le formateur sur un espace collaboratif dédié : les réussites, les difficultés, les questions, les bonnes idées...

## Equipe pédagogique

Formation animée par Claude FEILDEL, sélectionné pour son expertise et son expérience dans le domaine des Ressources Humaines. Il possède 20 ans d'expérience en tant que DRH et 5 ans d'expérience en tant que consultant et formateur sur les thèmes de la gestion des ressources humaines et le dialogue social

## Moyens pédagogiques et techniques

- En complément du présentiel : accès personnel à notre espace d'apprentissage numérique « Mon espace FORMACOM » contenant : les modalités d'organisation, support de formation téléchargeable, modules e-learning interactifs complémentaires : questionnaires, quiz, fiches ressources, consignes de préparation..)
- Accueil des stagiaires dans une salle équipée et dédiée à la formation (grand écran, paperboard, matériel pédagogique...).
- Documents supports de formation projetés.
- L'animation et les questions/réponses sont orientées « solutions » et « ouverture à de nouvelles pratiques ». Pour faciliter l'appropriation des sujets, le formateur combine un ensemble de modalités pédagogiques. L'accent est mis sur l'interactivité et l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements.
- Apports théorique et pratiques : expérience concrète, observation, travaux de réflexion et débats à partir des cas présentés par les participants. Atelier de co-construction, d'intelligence collective .
- Expérimentation par des mises en situation, temps de synthèse pour s'approprier des solutions qui correspondent à son contexte.
- Les exemples et exercices sont choisis parmi des situations issues du vécu de l'apprenant.
- Un outil diagnostic permettant à chaque stagiaire d'identifier ses bonnes pratiques et ses points de vigilances, et ainsi pouvoir construire un plan d'actions personnel à mettre en œuvre à l'issue de la formation.

## Dispositif d'évaluation des apprentissages tout au long du parcours

### *Le processus d'évaluation s'effectue sur 4 niveaux*

#### Évaluation du degré de satisfaction des participants : (niveau 1)

- Recueil des attentes adressé aux stagiaires en amont de chaque module (le cas échéant : les stagiaires devront co-réaliser ce questionnaire avec leur manager. )

FORMACOM

1 avenue de l'Angevinière SAINT HERBLAIN 44800 | Numéro SIRET: 33101365600052 | Numéro de déclaration d'activité: 524 401 056 44

- Une évaluation à chaud à l'issue de chaque session (tour de table et Questionnaire en ligne accessible depuis l'espace numérique)

#### **Mesure de la maîtrise des nouveaux savoirs et connaissances acquises en cours de formation (niveau 2)**

- Nous utilisons un ensemble d'outils ou de méthode d'évaluation des connaissances : QCM, mises en situation, reformulations, cas pratiques

#### **Évaluation de la mise en œuvre et de l'utilisation des acquis de la formation au retour du participant dans son quotidien (niveau 3)**

- Le PAP-MP est à compléter au fur et à mesure du parcours. Il servira avant, pendant et après la formation

#### **Mesure de l'impact du dispositif en termes d'évolutions des pratiques, d'améliorations observables (niveau 4)**

- 3 questionnaires sont mis à disposition à 75 jours après la fin du parcours : Questionnaire stagiaire, (N+1+) et commanditaire

#### **Délais d'accès :**

##### **Nous nous engageons à vous répondre sous 48h pour toute demande d'information**

**Pour les stages INTER :** Les dates des sessions de formations sont définies chaque début d'année et sont données à titre informatif dans notre calendrier. Elles peuvent être modifiées, notamment dans le cas où le nombre de participants serait pédagogiquement insuffisant. FORMACOM se réserve le droit d'annuler ou de replanifier la formation concernée dans un délai raisonnable.

**Pour les stages INTRA :** Nos Conseillers-ères formation vous feront des propositions de dates **le plus tôt possible en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur/ de la formatrice** sélectionné-e.

Pour garantir une entrée en formation à la date prévue, il sera nécessaire de nous faire parvenir le devis signé ainsi que **le questionnaire des besoins de formation**.

Il est également nécessaire de prendre en compte les délais de traitement de vos demandes si vous sollicitez un financement de la part de votre OPCO.

Le stagiaire reçoit sa convocation par e-mail 15 jours avant le début de la formation, puis son lien personnel de connexion à l'espace d'apprentissage numérique « Mon Espace FORMACOM (7 jours avant).

#### **Accessibilité aux personnes en situation de handicap**

**Nous accueillons tout type de public et sans distinction.** Cependant, si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez être amené à avoir besoin d'un accompagnement spécifique ou d'une aide adaptée. Dans ce cas, vous pouvez contacter notre référent handicap, Claude FEILDEL (06.64.04.12.24 c.feildel@formacom.fr) afin que nous puissions préparer votre participation dans les meilleures conditions et de nous assurer que les moyens de la prestation de formation ou de de bilan de compétences peuvent être adaptés à vos besoins spécifiques.

#### **Indicateur Qualité**

*Taux de satisfaction moyen des apprenants : 8,8/10 :*

*mise à jour le : 19/07/2023*