

PROGRAMME DE FORMATION

Titre : Savoir recruter

Bénéficiaire :

Dirigeant, Cadre / Manager d'équipe, Collaborateur étant amené à prendre des responsabilités managériales.

Durée :

1 jour (7 heures)

Prérequis :

Avoir une expérience professionnelle dans une structure collective (entreprise, association, collectivité...).

Les objectifs pédagogiques :

Donner les clefs aux participants leur permettant de recruter et intégrer avec succès un nouveau collaborateur.

Compétences professionnelles visées :

- Savoir définir son besoin, identifier ses ressources et mettre en place une stratégie de recrutement pertinente,
- Être capable de rédiger et de diffuser une annonce de recrutement,
- Savoir analyser et traiter efficacement les candidatures réceptionnées,
- Être capable de mener un entretien de recrutement et de prendre une décision pertinente,
- Être capable d'intégrer avec succès son nouveau collaborateur.

Contenu de la formation :

- Informations générales :
 - Les enjeux du recrutement et contexte actuel
 - Le cadre légal et éthique lié au recrutement
- Savoir définir sa stratégie et son processus de recrutement
- Phase 1 du recrutement :
 - Savoir clarifier et formaliser son besoin
 - Rédiger une annonce attractive et la diffuser de manière efficace,
 - Connaître les modes de sourcing
- Phase 2 du recrutement :
 - Savoir réaliser une première sélection sur CV et lettre de motivation
 - Savoir mener un entretien d'embauche : préparation / déroulement / formalisation
 - Savoir prendre sa décision de manière éclairée et faire le retour aux candidats.
- Phase 3 du recrutement :
 - Enjeux de l'intégration du nouveau collaborateur
 - Accueil du nouvel arrivant
 - Suivi de la prise de fonction et passage en mode routine

La méthode pédagogique :

- Apport d'informations et d'explications théoriques par le formateur,
- Implication des personnes formées grâce à l'approche formateur / coach,
- Réalisation de mises en situations réalistes et pratiques permettant aux participants de mettre en œuvre les notions acquises,
- Echanges autour d'exemples concrets entre les participants pour illustrer les points abordés (anecdotes, difficultés rencontrées...),
- Vérification de la bonne acquisition des thématiques abordées tout au long de la session et à la fin de chaque journée,
- Le formateur reste disponible et joignable suite à la formation pour répondre aux questions des participants.

Les moyens techniques :

- Accueil des participants dans une salle dédiée à la formation,
- Support d'animation de formation projeté (PPOINT),
- Utilisation de l'application collaborative Klaxoon®,
- Paper-board, post-its,
- Citations et images impactantes et inspirantes,
- Discussion autour d'exemples concrets,
- Scénarios et mise en scène réalistes pour les mises en situations et exercices pratiques,
- Possibilité de filmer les participants pendant les exercices (sous réserve de leur accord),
- Questionnaire de validation des acquis pouvant comporter des QCM, des questions ouvertes et des questions de réflexion,
- Mise à disposition des participants d'un support en version informatique à la suite de la formation.

Organisation logistique :

- Lieu : *A définir*
- Date : *Nous consulter*
- Horaires : 09h00-17h00

Modalités et délais d'accès :

- Formation dispensée en présentiel, en intra-entreprise pouvant être réalisée tout au long de l'année,
- Afin de permettre la création d'une dynamique de groupe tout en préservant la qualité des échanges, le nombre de participants optimum pour cette formation est compris entre 5 et 12 participants.
- Un délai minimum d'un mois devra être prévu entre la demande initiale de formation et sa réalisation effective afin de garantir la qualité de la prestation réalisée (recueil du besoin, adaptation des supports, gestion administrative...). Ce délai pourra être supérieur en cas de prise en charge par un OPCO.
- Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec le référent Handicap d'Evolution Management (Caroline de Nervo 06.80.88.83.70 / cdenervo@evolutionmanagement.fr) afin de trouver les solutions qui vous permettront de suivre cette formation dans les meilleures conditions.

Suivi et évaluation :

- Feuille de présence / d'émargement (signature par demi-journée),
- Questionnaire de validation des acquis en fin de journée avec correction en groupe,
- Attestation de formation individuelle,
- Formulaire d'évaluation à chaud de la formation : réalisé à la fin de la formation,
- Formulaire d'évaluation à froid de la formation : réalisé 1 mois après la formation.

Tarifs :

- Intra-entreprise : à partir de 1400 € HT (*tarif à personnaliser selon le nombre de participants et selon la personnalisation souhaitée du contenu de la formation*).

Contact :

- Caroline de Nervo : 06.80.88.83.70 / cdenervo@evolutionmanagement.fr