



PROGRAMME DE FORMATION

RECRUTEMENT : ATTIRER, RENCONTRER, SÉLECTIONNER, FIDÉLISER

DUREE : 2 + 0.5 JOURS (17H30)

Date de mise à jour : 2/05/2023

OBJECTIFS OPERATIONNELS VISES / COMPETENCES VISEES

- O1 Objectif 1** : Comprendre les enjeux du recrutement, générer des candidatures et présélectionner les écrits
- O2** : Conduire les entretiens de recrutement et sélectionner la bonne personne à l'aide d'une méthode
- O3** : Connaitre les bases essentielles du management pour réussir la période d'intégration et fidéliser
- O4** : Mesurer le chemin parcouru plusieurs mois après pour favoriser l'ancrage des connaissances

CONTENU DE LA FORMATION

O1 Comprendre les enjeux du recrutement, générer des candidatures et présélectionner les écrits

- Les enjeux du recrutement pour l'entreprise et la nouvelle recrue / Les étapes et délais d'un recrutement
- Définir le besoin : les compétences, la fiche de poste, identifier le marché de l'emploi sur le métier
- Rédiger l'annonce en suscitant l'intérêt du candidat
- Utiliser la méthode des cabinets de recrutement pour trouver suffisamment de candidats sur les métiers en tension
- Présélectionner les écrits avec une méthode simple et fixer les RDV

O2 : Conduire les entretiens de recrutement et sélectionner la bonne personne à l'aide d'une méthode

- Quelles sont les 3 étapes de l'entretien de recrutement ?
- Préparer sa présentation pour véhiculer une image positive de l'entreprise
- Garder le fil conducteur : questionnement, reformulation, écoute active
- Comment découvrir les atouts et points faibles du candidat ?
- Différencier les savoir-faire, savoir être et motivations
- Et après ? Synthétiser les différents entretiens, comparer les candidats & faire un choix objectif
- Remise d'outils : «Questions pertinentes», «Fiche d'évaluation» et «Tableau comparatif»

O3 : Connaitre les bases essentielles du management pour réussir la période d'intégration et fidéliser

- La période d'intégration : Sa durée, les enjeux économiques et humains, la pénurie de mains d'œuvre
- Les chiffres parlent : les critères de motivations de ceux qui restent
- Quel est le rôle du manager pendant cette période ? Conditionner une ambiance positive, favoriser la communication et la cohésion d'équipe
- Gérer la période d'essai : accompagner et suivre la nouvelle personne par des entretiens d'accompagnement, gages de réussite pour fidéliser
- En cas de dérapage d'un salarié, que faire ?
- Information sur l'entretien professionnel, obligatoire depuis 2016

O4 : Mesurer le chemin parcouru plusieurs mois après pour favoriser l'ancrage des connaissances

- Evaluer les acquis pour mesurer le chemin parcouru
- Retour d'expérience sur vos réussites et essais
- Réaliser des piqûres de rappels, des réentraînements, corriger les interprétations
- Débriefing et conseils / Travail collaboratif sur les situations les plus délicates

MODALITES D'EVALUATION ET FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

- **EO1** Evaluation de l'Objectif 1 : Photo des attentes des participants + Auto-positionnement de début + 2 questions minimum Evaluation des Acquis de Fin de Formation EAFF par objectif
- **EO2, EO3** : 2 questions minimum EAFF par objectif + Auto-positionnement de fin et comparaison + Evaluation à chaud satisfaction bénéficiaires
- **EO4** : 2 questions EAFF minimum par objectif + Evaluation à froid satisfaction bénéficiaires

Délivrance d'une attestation de formation à l'issue de la prestation



MODALITES ET DELAIS D'ACCES A LA FORMATION / OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES

Modalités : Sur demande par téléphone, mail ou site internet - Via le bulletin d'inscription acompte de réservation

Délais : inter-entreprises, 7 jours avant le début de la formation et selon place disponible. Intra, 1 mois avant

Obligations réglementaires : aucune

PUBLIC, PREREQUIS, CONSEILS PRATIQUES, LIEU, DATES, NOMBRE DE PARTICIPANTS

- Public : Salariés, TNS travailleurs non-salariés, demandeurs d'emploi, agents de la fonction publique, cadres et non cadres
- Prerequis : aucun
- Conseils pratiques : chaque participant doit venir avec 1 crayon + papier + masque + bouteille d'eau pour les mesures sanitaires
- Lieu : Inter BGE 56 rue Albert Camus 49800 Trélazé ou sur les Pays de la Loire. Intra dans vos locaux
- Dates : convenir d'un calendrier prévisionnel
- Nombre de participants : Intra 1 minimum à 8 maximum. Inter 5 minimum à 8 maximum

DUREES ET TARIFS

Prix nets de taxe non assujettis à la TVA

Intra	Inter
1 378 € entre 5 et 8 stagiaires par jour, soit 2,5 jours, 17h30 = 3 445 € pour le groupe	265 € par stagiaire et par jour, soit 2,5 jours, 17h30 = 662,50 € par stagiaire
1 060 € entre 3 et 4 stagiaires par jour, soit 2,5 jours, 17h30 = 2 650 € pour le groupe	Sous réserve de 5 participants inscrits minimum
900 € entre 1 et 2 stagiaire(s) par jour, soit 2,5 jours, 17h30 = 2 250 € pour le groupe	

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



Nos locaux sont accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite et aux personnes en situation de handicap. Si l'un de vos salariés est concerné par 1 situation de handicap, contactez-nous pour une étude personnalisée

Référent handicap Corinne JEANNEAU
Tél : 06 79 92 72 10

PROFIL INTERVENANTE ET CONTACT

Corinne Jeanneau est fondatrice de la structure ACF et Consultante senior. Elle est spécialisée en gestion des carrières, management, communication, développement personnel, qualité de vie au travail. Elle s'appuie sur une expérience de 25 ans (dont 17 ans à son compte et 8 ans en tant que salarié). Diplômée du Master RH, option communication, management, gestion de projets, elle se forme régulièrement, notamment aux outils de la psychologie moderne : accompagnement au changement Palo Alto, PNL, Hypnose conversationnelle, Assertivité...

Contact : Corinne Jeanneau Tél 06 79 92 72 10

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Utilisation de la PNL pour faciliter l'ancrage des acquisitions, avec apports verbaux illustrés de supports visuels alternés de pratiques
- Pédagogie interactive, échanges et analyse de la pratique
- Travail collaboratif entre participants et/ou jeux de rôle
- Remise d'un livret aide-mémoire numérique
- Moyens : boîte à outils du manager, QCM, tests de personnalité, exercices ludiques et créatifs

