

Programme de formations

Optim'RH

Conseil en stratégie des ressources humaines

RESSOURCES HUMAINES

Programmes de formation V1 10/11/2022

Optim'RH – 14 Avenue du Général de Gaulle 94170 Le Perreux-sur-Marne
SIRET 883 793 648 00014 - FR FR28883793648 – Code APE 96.09Z

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11941142794 auprès du Préfet de région d'Ile-de-France
Tel : 06 37 67 36 20 – [mail : lydialecusson@optimrh.fr](mailto:lydialecusson@optimrh.fr)

<h2>Réussir ses recrutements</h2>	
Public concerné,	<ul style="list-style-type: none"> - Managers et fonctions RH - Toute personne en charge de réaliser des recrutements
Prérequis, modalités et délai d'accès	<p>Prérequis nécessaires : Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation, elle est accessible à tous</p> <p>Modalités d'accès : A la signature du contrat (ou de la convention et/ou à la validation de la prise en charge.</p> <p>Délai d'accès : De 2 jours à 4 semaines</p> <p>Accessibilité aux personnes en situation d'handicap : nous contacter</p>
Présentation générale (Problématique, Intérêt)	<p>Recruter un collaborateur, ce n'est pas seulement publier une annonce et cocher dans un tableau des cases correspondant à des compétences attendues. C'est surtout attirer et séduire quelqu'un qui, à son niveau et dans la durée, sera le garant de la vision de l'entreprise. C'est pour cette raison qu'un bon recrutement demande du temps et de la méthode. Cette formation assure tout le processus pour sécuriser et renforcer l'efficacité de vos recrutements, de manière à évaluer les motivations, la personnalité et les compétences du candidat par rapport au poste.</p> <p>Avec cette formation vous n'allez ne plus jamais passer à côté d'une pépite. Vous allez vous éviter les coûts d'un recrutement raté et trouver le candidat idéal pour apporter à l'entreprise une valeur ajoutée.</p> <p>Cette formation vous propose des solutions clés en main pour faciliter et réussir vos recrutements.</p>
Objectifs	<p>A l'issue de la formation, vous serez en mesure de :</p> <ul style="list-style-type: none"> . Analyser les besoins en recrutement et établir le profil du candidat . Rédiger une annonce efficace, comprendre les leviers de sourcing . Structurer votre démarche d'entretien d'embauche . Maîtriser les techniques de questionnement et d'écoute . Détecter les compétences d'un candidat pendant l'entretien et approfondir ses réelles motivations . Savoir faire un choix éclairé à l'issue de l'entretien . Connaître les étapes d'un plan d'intégration pour les nouvelles recrues
Contenu de la formation	<p>Programme détaillé :</p> <p>Module 1 : Analyser ses besoins en recrutement et les profils recherchés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Délimiter les périmètres du poste. • Recruter sans discriminer. • Analyser les compétences requises pour le poste. • Définir les compétences liées au poste. • Différencier description de poste et profil recherché. <p>Activité(s) pratique(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse du besoin en recrutement à partir d'un guide d'analyse de la demande. <p>Module 2 : Choisir les canaux de communication et rédiger une annonce efficace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renforcer la marque employeur et développer un sourcing pertinent.

	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir décrire un poste. • Rédiger une annonce percutante et attractive. • Choisir des canaux de communication (jobboard, réseaux sociaux, Salon, cooptation...). • Analyser les CV et présélectionner les candidats à rencontrer. <p>Activité(s) pratique(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réflexion en groupe sur les facteurs d'attractivité et les supports de communication. <p>Module 3 : Mener un entretien d'embauche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Structurer l'entretien et en maîtriser les étapes. • Connaître les questions clés, incontournables. • Acquérir des techniques de questionnement et d'écoute active. • Analyser et décoder les comportements en entretien. • Aller à l'essentiel dans l'analyse du parcours. • Cadrer les échanges et accéder rapidement à une information claire et fiable. • Mettre en situation ou réaliser des tests. • Évaluer le potentiel d'un candidat. <p>Activité(s) pratique(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaboration d'un guide d'entretien adapté à un besoin de recrutement. • Simulations d'entretiens. <p>Module 4 : Adopter des critères objectifs pour retenir le bon candidat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les rôles des managers dans le processus de recrutement. • Choisir le meilleur candidat à l'aide d'une grille de sélection. • Prioriser les éléments comportementaux. • Réaliser la synthèse de l'entretien. • Répondre aux candidats. <p>Activité(s) pratique(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaboration et utilisation d'une grille d'évaluation adaptée à un besoin de recrutement. • Construction d'une fiche de synthèse. <p>Module 5 : Bien intégrer le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planifier les actions à entreprendre. • Suivre la progression par les entretiens et comptes rendus. • Évaluer la collaboration : suivre le bon déroulement de la période d'essai et respecter les délais de prévenance. <p>Activité(s) pratique(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Études de cas réels.
<p>Modalités pédagogiques</p>	<p>Méthodes pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apprentissage en présentiel : - Participative/active - Interrogative • Apprentissage en ligne - Ressources et activités en autonomie supervisée - 4 rendez-vous en présentiel - Rendez-vous à la demande <p>Apports théoriques et études de cas pratiques, Échanges Séquences de progression basées sous forme de mise en situation. Travaux pratiques Étude de cas Film, vidéo...</p> <p>Moyens pédagogiques :</p>

	<p>Salle de formation (réelle ou virtuelle) Paperboard Vidéo projecteur, micro-ordinateur portable. Les participants sont invités à venir avec leur matériel (bloc papier, ordinateur portable, tablette ...).</p> <p>Modalités : Présentiel, Distanciel, Formation possible en intra ou en inter Feuille émargement et certificat de réalisation</p>
Durée	Durée totale : 3 jours (Soit 21 heures)
Dates	<p>Dates : A définir Contactez-nous via notre site web ou par téléphone pour connaître les prochaines dates de session et réserver votre place.</p>
Lieu(x)	A définir (ou en ligne)
Coût de la formation	<p>En inter : coût par participant 1 600 € HT En intra : groupe min 3 pers. et max 12 pers. : 6 400 HT</p>
Responsable de l'action, Contact	<p>LECUSSON Lydia Responsable pédagogique Mail : lydialecusson@optimrh.fr Tél : 06 37 67 36 20</p>
Évaluation de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Évaluation de l'atteinte des objectifs de la formation par QCM en fin de formation avis favorable à partir de 11/20 - Évaluation à chaud en fin de formation par questionnaire de satisfaction - Certificat de fin de stage