

## Méthodes, pratiques et outils de recrutement

### OBJECTIFS

Être capable de structurer et outiller la démarche de recrutement.



**DUREE**  
8,00 H



**ORGANISATION**  
Présentiel ou Distanciel  
Distanciel : 2X ½ journée



**PARTICIPANT(s)**  
De 4 à 12

### A qui s'adresse cette formation ?

Le public de cette formation est salarié, il peut s'agir de membres de la Direction, de Managers ou encore de Gérants. Participant aux instances de décision en matière de GRH.

### Prérequis

**Bien connaître voire maîtriser les démarches de Gestion des Ressources Humaines, être acteur, participer, avoir des fonctions de décisions dans le domaine.**

### Modalités pédagogiques

Alternant les travaux collectifs et en sous-groupes, la démarche pédagogique vise les échanges et la co-construction qui permettra une meilleure adaptation en entreprise.

Des apports théoriques viendront alimenter et/ou conclure les travaux de réflexion.

### Moyens Techniques et pédagogiques mis en place

- ❖ Diaporama
- ❖ Extraits d'études et rapports
- ❖ Webliographie
- ❖ Outil de recueil de représentations
- ❖ Outil nuage de mots
- ❖ Outil « processus de recrutement »

L'ensemble des supports sera mis à disposition au format numérique via un dossier partagé à distance.

### Modalités d'évaluation et de suivi

- ❖ Les pistes d'amélioration et arguments produits individuellement seront évalués avec une grille critériée
- ❖ Une attestation de compétences sera délivrée.

### Informations sur l'accessibilité

Les délais d'accès à la formation (durée estimée entre la demande du bénéficiaire et le début de la formation) est dépendante du type de formation, des modalités de financement, ... Les délais d'accès seront envisagés lors d'étude du projet de formation

### Handicap et santé

Nos formations sont à priori accessibles à tous. Cependant, en cas de doute nous vous invitons à prendre contact directement avec Laurence Calvas, notre référente handicap. Elle envisagera avec vous les adaptations de la formation en fonction de votre problématique.



## CONTENU DE LA FORMATION

### 0. Positionnement

- ❖ Entretien préalable au démarrage de la formation

### 1. Objectif : s'investir dans l'action

- ❖ Accueil des participants
- ❖ Présentation de la journée : objectif, contenu, déroulement
- ❖ Présentation des participants

### 2. Objectif : questionner ses représentations et idées préconçues

- ❖ Recueil et confrontation des représentations « RECRUTER »
- ❖ Analyse collective
- ❖ Débat partage d'expériences
- ❖ Dans une démarche de recrutement, la sélection est réciproque
- ❖ Notion de Marque employeur

### 3. Objectif : Caractériser les différentes étapes d'un processus de recrutement

- ❖ Travaux en sous-groupes : repérer les différentes étapes et préciser quel objectif, quelles activités, quels délais, quels enjeux et risques.
- ❖ Présentation et analyse collective
- ❖ Conclusion : Les enjeux d'une bonne planification
- ❖ Présentation et amendement d'un outil mis de planification

### **PAUSE DEJEUNER**

### 4. Objectif : repérer les caractéristiques d'une offre d'emploi attractive

- ❖ Brainstorming inversé : pourquoi certaines offres ne sont pas attractives ?
- ❖ Les caractéristiques à faire ressortir :

- Offre réaliste (mission, compétences, expériences, ...)

- Conditions de travail et rémunération

- Marque employeur

- ❖ Présentation : les attentes des talents, la relation au travail post Covid et selon les générations
- ❖ Travaux en sous-groupes : analyser 2 offres d'emploi faire des propositions d'amélioration
- ❖ Présentation/ débat : les chapitres incontournables d'une offre d'emploi, les canaux de diffusion

### 5. Objectif : identifier les avantages et inconvénients de diverses modalités de sélection

Analyse collective à partir des 2 offres d'emploi optimisées

- ❖ 1ère étape, candidatures : des modalités d'envoi, de sélection et de réponse. Mail avec CV et lettre de motivation, photos de production, ..., analyse avec critères prédéterminés, entretien en visioconférence, ..., mails retour personnalisés, appel téléphonique, démarche constructive et bienveillante, ...
- ❖ 2ème étape, sélection : des candidats, et réciprocité, modalités et réponses
- ❖ 3ème étape : accueil et période d'essai réciproque

## 6. Evaluation des acquis

- ❖ A partir du plan d'action type et des différentes étapes, repérer et argumenter les points de vigilance et les outils à mobiliser

## 7. Evaluation de satisfaction à chaud

- ❖ **Éléments de programme** Notion de marque employeur et la concurrence dans le recrutement
- ❖ Les différentes étapes du recrutement, de l'analyse des besoins à l'intégration
- ❖ Les attentes des talents (post Covid et générationnelles)
- ❖ Les caractéristiques d'une offre d'emploi attractive
- ❖ Les canaux de diffusion des offres et de candidature
- ❖ Les modalités de sélection bienveillante et la réciprocité

### **POLYSUD CONSEIL SAS**

19 rue Saint-Exupéry  
ZI de la Lauze  
34430 St-Jean-de-Védas  
Siren : 813327061 APE : 7022z  
Capital de 2.000 €