

Réussir ses recrutements

Recruter – Intégrer - fidéliser

Le constat est sans appel : de très nombreuses entreprises rencontrent des difficultés pour recruter et ce pour différentes raisons. Face à ce constat, les processus Rh doivent se professionnaliser, y compris dans des TPE pour mettre en œuvre des méthodes reconnues et efficaces, de l'analyse de besoin à l'utilisation de leviers adaptés pour motiver sur la durée les nouvelles recrues.

Le + :

Une formation très outillée pour vous accompagner point par point dans le processus.

Une formation dont j'adapte le contenu en fonction d'un positionnement complet individuel ou émanant d'un collectif.

A la fin de cette formation, vous aurez en main des techniques et outils associés pour mener à bien un processus de recrutement et d'intégration efficace

Durée : de 21 à 35 heures (3 ou 4 jours étalés sur 2 mois maximum)

1 h de positionnement amont

6 heures de micro learning pour aborder tous les sujets.

Puis 14 à 21 heures à adapter en fonction du contenu souhaité, du public....

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Profil du stagiaire :

- Chefs d'entreprises de TPE
- Responsables d'organisations professionnelles
- Chefs d'équipes, managers
- Collectifs ayant des projets en commun sur le sujet

Prérequis :

- Aucun

Spécificité :

- Une formation qui se déroulerait en lien avec un projet de recrutement serait un plus.
- En inter ou intra

OBJECTIFS GENERAUX :

- Optimiser son process de recrutement par des techniques et des outils adaptés.
- Sécuriser ses recrutements et garantir la bonne intégration du candidat.
- Identifier les sources de motivation des salariés pour les fidéliser et choisir les leviers adaptés

Recruter

CONTENU (PROGRESSION PEDAGOGIQUE) :

Identifier le besoin

- La notion de compétences
- L'analyse du besoin
 - Poser les bonnes questions pour contextualiser la demande
 - Identifier les différentes composantes du poste et de son environnement
- Définition précise du profil recherché sur la base de critères priorités
 - **Application : remplir la fiche analyse de besoin**

Les compétences associées : recruter sans discriminer

Rédiger une offre

- Les questions et réflexions à conduire pour avoir un contenu différenciant
- Les choix rédactionnels

Les compétences associées : être orienté candidat

- **Compréhension : Conseils de rédaction d'offre d'emploi - Fiche pratique**

Choisir les moyens de sourcing

- L'éventail des outils de sourcing : internes, externes
- Le choix du bon support de communication : quelle utilisation des outils web (job boards, réseaux sociaux...)
 - **Application : rédiger une offre**
 - **Application : diffuser une offre**

Présélectionner des candidatures

- L'analyse d'une lettre de motivation et un CV
- L'objectivation de la sélection

Préparer les évaluations

- L'approche générale du sujet
- L'entretien structuré : fondements et préparation
- Les méthodes complémentaires de sélection : les différents types de tests et autres techniques/outils
 - **Compréhension : fiche pratique sur le choix des critères**
 - **Application : rédaction des questions d'un entretien structuré**

Conduire les entretiens

- La méthodologie de l'entretien individuel : standardiser les étapes de l'entretien, poser les bonnes questions
 - **Expérimentation : Mise en situation d'un entretien de recrutement**

Les compétences associées : développer une écoute active

Les compétences associées : négocier

Faire son choix et le faire savoir

- La rédaction d'un compte rendu
- Le choix d'un-e candidat-e
- La clôture du processus
 - **Compréhension : Exemple de grille et compte-rendu d'entretien**

Les compétences associées : faire un choix

En option en fonction des publics, besoins :

Construire un processus de recrutement à plusieurs : ou comment chacun peut-il trouver sa place ?

Intégrer un nouveau collaborateur- une nouvelle collaboratrice

Identifier les principales étapes d'un processus d'intégration

- Les 4 étapes par le prisme de la communication

Préparer l'accueil du nouveau collaborateur

- Les documents d'accueil : livret d'accueil, la fiche de poste... la partie administrative et les équipements de travail à mettre à disposition
- Le planning du nouveau collaborateur à son arrivée : rencontres internes et externes....
- La mobilisation des collaborateurs autour de cette nouvelle arrivée
 - Application : formalisation du contenu du livret d'accueil
 - Outillage : la fiche de poste
 - Piste de progrès : check list pour ne rien oublier

Accueillir et qualifier les objectifs de l'accompagnement

- L'entreprise : ses missions, les valeurs, fonctionnement, clients, environnement
- Le poste et ses attendus : le métier, les activités de travail, les indicateurs clé du succès du poste, les compétences, les résultats attendus
- L'évaluation des compétences initiales de l'accompagné-e
- La notion d'accompagnement ses objectifs et les acteurs en présence

Développer le niveau d'expertise et évaluer

- Les différents styles d'apprentissage
- Les différents outils et les différentes méthodes pour favoriser la montée en compétences en situation de travail
- Zoom sur le « modelage »
- L'identification des situations de travail opérationnelles au service de la montée en compétences
- Les composantes socio affectives : la mise en place d'un suivi régulier, les recadrages
- Les évaluations
 - Expérimentation : jeux de rôle sur une méthode pédagogique choisie

Les compétences associées : le feed back et l'analyse réflexive

Maintenir l'engagement dans cette phase d'intégration

- L'utilité du travail
- Le sentiment d'appartenance
 - Piste de progression : choisir ¾ actions à conduire pour améliorer le processus d'intégration

En option en fonction des publics, si besoins :

Concevoir et formaliser un parcours d'intégration en introduisant plusieurs modalités pédagogiques

Maintenir la motivation sur la durée

Identifier les différentes motivations matérielles

- Les avantages financiers : la politique de rémunération.
- Les avantages sociaux : l'adaptation du poste de travail, la limitation des risques et la place de la santé et la sécurité dans l'entreprise- Eléments de réglementation
 - Application : du DUERP aux fiches d'activité
 - Pistes de progrès : choisir un axe de travail pour sa structure

Identifier les différentes motivations de mobilisation

- Le projet d'entreprise : validation de sa stratégie et la manière de communiquer
- Les valeurs partagées et la culture d'entreprise
- Impact de ces notions sur le processus de recrutement
 - Application : mettre en mot sa vision, ses missions et ses valeurs

Identifier les motivations sociologiques

- L'apprentissage : au-delà du parcours d'intégration, la place de la formation dans l'entreprise, réglementation et mise en œuvre
- Les entretiens professionnels pour accompagner la mobilité professionnelle
- La reconnaissance : notion de base, comment la mettre en œuvre pour ses salarié-e-s revoir là=
- Les entretiens d'évaluation
 - Les outils : les matrices des entretiens individuels et professionnels
 - Compréhension : fiche récapitulative des outils au service de la formation professionnelle
 - Pistes de progrès : choisir un axe de travail pour sa structure

Les compétences associées : la posture managériale

ORGANISATION :

Formatrice : Béatrix Esposito

Certifiée conseil et formation, pour accompagner les individus, les équipes et les organisations dans l'évolution des pratiques professionnelles des missions recrutement et formation.

MES SUJETS D'INTERVENTIONS :

- 1 Professionnalisation des fonctions recrutement et formation des entreprises et organismes de formation : formation, conseil et prestations de services
- 2 Accompagnement aux changements des pratiques (digitalisation) des métiers du conseil et de l'animation

Moyens pédagogiques et techniques :

- Un positionnement en amont complet permettant de faire le point sur les compétences de chaque stagiaire et de valiser le contenu
- Apports théoriques essentiellement à distance
- Des modules e-learning diffusés sur la plateforme de formation Digiforma
- Les phases collectives en distanciel ou présentiel selon la modalité choisie
- Etude de cas concrets, travail en sous-groupe, jeux de rôle pour les mises en application et expérimentations
- Des outils divers : des documents matrice à adapter à sa structure pour

Dispositif de suivi de l'exécution de d'évaluation des résultats de la formation

- Positionnement amont et questionnement sur es attentes et l'engagement en formation
- Quizz en cours de formation
- Evaluation des acquis au travers des productions réalisées
- Évaluation de la satisfaction des stagiaires

Modalités : inter ou intra

Tarifs : me consulter