

Parcours certifiant : Réussir tous ses recrutements

DURÉE : 3 jours

23h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 21h à distance

PRIX : 2080.00 € HT (2496.00 € TTC)



PARTICIPANTS

Dirigeants, collaborateurs RH, managers.

PRÉREQUIS : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.



OBJECTIFS

- ▶ Organiser ses recrutements, étape par étape.
- ▶ Attirer les meilleurs talents en soignant son image et son accueil.
- ▶ Repérer les qualités (parfois cachées) d'un candidat et lui « vendre » le poste.
- ▶ Assurer la cohérence entre le recrutement et l'intégration afin de pérenniser la collaboration.

PROGRAMME

PREMIERE PARTIE

Préparer et planifier son recrutement

- Clarifier les besoins : ce qui est indispensable et ce qui est bloquant en termes d'expériences, de compétences, de références et de comportements.
- Publier une annonce attrayante et bien visible : le choix des vecteurs, les canaux adéquats, l'utilisation des réseaux sociaux (LinkedIn, Glassdoor, Indeed).
- Sélectionner les meilleures candidatures avec ou sans CV : grilles de sélection, tri des profils, préqualification téléphonique, vérification des références.
- Ordonnancer le processus et le calendrier des entretiens avec les différents acteurs impliqués : collaborateurs RH, futurs collaborateurs, décideur final.

Attirer les meilleurs candidats

- Attirer les nouvelles générations (mais aussi les anciennes) en valorisant leurs besoins : sens de la mission, bien-être au travail, polyvalence, possibilités d'évolution, développement des soft skills.
- Construire et entretenir une marque employeur attractive et authentique : culture d'entreprise, valeurs, éthique, engagements, réalisations concrètes.
- Soigner sa communication, sa visibilité, sa (e-)réputation : positionnement, plan média, mise au point des indicateurs de performance, ajustement des actions.
- Recruter autrement : les collaborateurs-ambassadeurs, l'intérim et la délégation de personnel, l'ouverture (proactive) au hasard et aux occasions qui se présentent.

Réussir ses entretiens

- Accueillir avec bienveillance, méthode et transparence : le choix du moment, de la durée et des modalités (face-à-face ou distance, individuel ou collectif, indoor ou outdoor).
- Présenter l'entreprise et vendre le poste : responsabilités, conditions de travail, rencontres, tests, expériences immersives (serious games, hackathon etc.).
- Explorer les motivations réelles du candidat tout au long de l'entretien : identifier les contraintes personnelles, faire émerger les non-dits, repérer les problèmes et les hypothèques pour l'avenir.
- Adopter les postures efficaces : distribution du temps de parole, questions ouvertes ou fermées, maîtrise du langage non-verbal, conclusion courtoise.

Intégrer et fidéliser les bons collaborateurs

- Formaliser une proposition ou un refus : le soin du fond et de la forme pour maintenir les enjeux de la marque employeur, le jobcrafting ou le réajustement du poste en fonction du profil du candidat, la contractualisation.
- Soigner l'arrivée : présentation du lieu de travail et des collaborateurs, mise à disposition de ressources (livret d'accueil, référent opérationnel, téléphone, ordinateur).
- Accompagner la première semaine et les premiers mois : rapport d'étonnement, points d'étape, validation des progrès et de la période d'essai.
- Offrir des perspectives d'évolution : le feedback positif, les entretiens formels et informels, co-construction d'un programme de développement des compétences.



CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans
votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : PSRIF

CLIQUEZ ICI



DEUXIEME PARTIE

L'atelier de certification Softskills (1 jour)

Déroulement :

- > Une évaluation des compétences comportementales (soft skills) sera effectuée avec le outils 360 de notre plateforme Performances-Talents. Des axes de développement seront suggérés par notre IA CoachGPT.
- > Un atelier collectif permettra au candidat de mettre en évidence ses compétences par des mises en situation immersives avec d'autres acteurs.

LA CERTIFICATION

Aptitudes évaluées :

1. Adopter des postures bienveillantes.
2. Pratiquer l'écoute active.
3. S'exprimer pour se faire comprendre.
4. S'affirmer avec assertivité.
5. Gérer efficacement les tensions.

Résultats :

- > Si l'ensemble des aptitudes est validé, le candidat reçoit notre certificat Soft skills accompagné de codes d'identification.
- > Il reçoit également, pour chaque aptitude confirmée, un open badges authentifiés blockchain, qui permettront au candidat de valoriser ses compétences et son profil dans sa correspondance ou sur les réseaux.

Un test de positionnement
sera envoyé aux participants
en amont de la formation.

Tour de table pour
recueillir les attentes
des participants.

Moyens pédagogiques :
Support de cours - Exercices
pratiques - Mises en situation

Évaluation des acquis :
Réalisée en fin de formation
par un questionnaire.

Sanction de la formation :
Attestation de fin de formation