



## PROGRAMME DE FORMATION

### RECRUTER AVEC EFFICACITE



#### OBJECTIFS DE LA FORMATION

► OBJECTIF GENERAL

Acquérir des méthodes et des outils afin de professionnaliser ses pratiques de recrutement.

► PRINCIPAUX OBJECTIFS

- S'approprier le processus global de recrutement
- Connaître les principes clés à suivre et les écueils à éviter à chaque étape
- Appréhender le cadre légal
- Maîtriser les techniques de conduite d'entretien
- Objectiver le choix du futur collaborateur : les outils d'évaluation et d'aide à la décision

### DEFINIR LA PROBLEMATIQUE

- Cerner les enjeux et les difficultés propres au recrutement
- Identifier les qualités attendues chez un chargé de recrutement
- Connaître les étapes clés du recrutement

### BIEN ANALYSER LE BESOIN

- Les éléments clés pour décrire le poste à pourvoir
- Les critères pour définir le profil du futur collaborateur

### RECHERCHER ET SUSCITER DES CANDIDATURES

- Connaître les différentes sources de candidatures (internes et externes)
- Les règles à suivre pour rédiger une offre d'emploi

### TRAITER LES CANDIDATURES

- Réceptionner les candidatures (les accusés de réception, le suivi administratif)
- Présélectionner les candidatures :
  - ✓ Connaître la méthodologie de sélection des CV (cas pratique)
  - ✓ Réaliser les entretiens téléphoniques

### CONDUIRE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

- Connaître les objectifs et les étapes de l'entretien de recrutement
- Les thèmes à aborder et les questions à poser (simulation d'entretien)
- Faire le bilan de l'entretien

### AIDER A LA DECISION FINALE

- Recourir à des outils d'évaluation (tests, mises en situation)
- Prendre des références : les informations types à obtenir
- Gérer la relation avec le client et les candidats

## NOTRE APPROCHE PEDAGOGIQUE ET DEONTOLOGIQUE

Notre méthodologie d'intervention comprend l'analyse de la demande, la formulation des objectifs, la conception, l'animation et l'évaluation de la formation.

### ► METHODES ET OUTILS UTILISES

Concrètes et pratiques, nos formations se veulent directement applicables et transposables en entreprise. Nous mettons autant l'accent sur les fondamentaux de la thématique abordée que sur les méthodes et techniques opérationnelles au quotidien. Chaque apport est illustré par des exemples, mis en application et en perspective avec les réalités de terrain des participants. Notre volonté étant d'en faire les véritables acteurs de leur formation, nous nous basons également sur leur expérience et leurs témoignages.

Dans un souci de dynamisme et d'appropriation, nous privilégions des méthodes pédagogiques actives et variées :

- apports théoriques et pratiques ;
- supports visuels (diaporama), audiovisuels et écrits ;
- exercices d'application, mises en situation individuelles et/ou collectives ;
- tests, questionnaires d'auto-évaluation visant à une meilleure connaissance de soi.

### ► SUPPORTS REMIS AUX STAGIAIRES

Nous remettons un cahier pédagogique servant de support de prise de note et contenant :

- les éléments méthodologiques clefs abordés dans le stage ;
- les différents tests ou questionnaires d'auto-évaluation traités au cours de la formation ;
- une « boîte à outils » exploitable ensuite par chacun dans ses pratiques professionnelles ;
- un « plan d'action personnalisé » formalisant les objectifs personnels du stagiaire pour mettre en pratique les acquisitions de la formation.

### ► EVALUATION DE LA FORMATION

La séance de formation se termine par :

- une synthèse orale de la journée par l'intervenant ;
- un tour de table permettant à chacun de s'exprimer sur sa satisfaction globale, l'atteinte de ses objectifs, ses axes de progrès, etc. ;
- une évaluation écrite de la formation par les participants sous la forme d'un questionnaire.

### ► SUIVI DES STAGIAIRES

Nous offrons aux participants la possibilité de contacter par e-mail ou par téléphone, dans un délai de 3 mois, leur animateur pour tout complément d'information qu'ils souhaiteraient obtenir suite à leur stage.

## ► DEONTOLOGIE D'INTERVENTION

Les consultants d'Alidoro veillent à :

- établir une relation constructive, facilitatrice et d'entraide avec les participants ;
- éviter tout jugement de valeur au sein du groupe ;
- adapter la prestation au profil du public concerné ;
- garantir la plus parfaite confidentialité vis-à-vis des informations communiquées par les participants.

## VALEUR AJOUTEE D'ALIDORO CONSULTANTS

### ► LABELLISATION « CERTIF'LR »

Le **label qualité Certif'Région** délivré par la Région Languedoc-Roussillon Midi-Pyrénées a été délivré pour trois ans au cabinet ALIDORO CONSULTANTS à l'issue de l'audit de renouvellement soit sur la période 2016-2018.



Cette attribution atteste de la qualité et du professionnalisme des pratiques des consultantes du cabinet au regard des thématiques suivantes : la stratégie et le pilotage de la qualité ; la gestion des ressources humaines en interne ; l'organisation matérielle du cabinet ; l'environnement socio-économique et la mise en œuvre des actions de formation.

### ► COMPETENCE DES FORMATEURS

Chez ALIDORO, les formateurs sont tous consultants : ils conseillent et accompagnent les dirigeants et salariés des entreprises dans leurs problématiques ressources humaines, managériales et relationnelles. Cette double compétence leur permet de concevoir des formations au plus proche de la réalité terrain et en lien direct avec les objectifs stratégiques de l'entreprise et les attentes concrètes des stagiaires.

Nos formateurs justifient d'une expérience significative en ingénierie et animation de formations intra-entreprises et interentreprises sur des thématiques très variées. Ils sont attentifs au respect des objectifs et du programme de formation définis en concertation avec le client tout en veillant à la progression et à la satisfaction de chacun des stagiaires.

Intervenant auprès de structures de toutes tailles et de tous secteurs d'activité, nos formateurs sont tous en capacité de comprendre et prendre en compte les spécificités des stagiaires issus de différents métiers et domaines.

## INFORMATIONS GENERALES

### ► PUBLIC CONCERNE

Toute personne amenée à recruter.

► DUREE DE LA FORMATION

1 jour soit 7 heures par stagiaire.

► DATES ET HORAIRES DE LA FORMATION

- Session 1 : 16 Mai 2019
- Session 2 : 14 Novembre 2019

► LIEU DE LA FORMATION

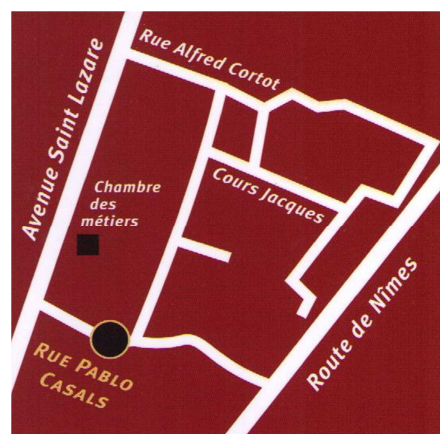
La formation aura lieu dans les locaux d'Alidoro Consultants situés au 68 rue Pablo Casals à **Montpellier**.

Accès depuis l'autoroute A9 : Sortie 29 Montpellier Est ; prendre la direction Centre historique - Corum puis Avenue Saint-Lazare.

Accès par le tramway :

Ligne de tramway n°1 - arrêt Corum.

Ligne de tramway n°2 - arrêt Jeu de mail des Abbés



► COUT PAR STAGIAIRE (SELON ELIGIBILITE)

Votre entreprise adhère à l'OPCAIM – ADEFIM pour un effectif de :

- **Moins de 11 salariés** : 100% financés ;
- **De 11 à 49 salariés** : 7.50 € HT
- **De 50 salariés et plus** : Les entreprises de 50 salariés et plus peuvent bénéficier de l'offre de services « actions clés en main » à hauteur de **257.50 € HT** (dont 7.50 € HT de frais de gestion OPCAIM)

► INSCRIPTION

Pour participer à cette formation, il vous suffit de télécharger et compléter le bulletin d'inscription OPCAIM <http://www.edefimlr.fr/cofinancements/actions-collectives/> puis nous le retourner :

 par courriel à [formation@alidoro.fr](mailto:formation@alidoro.fr)

 ou par courrier postal à Alidoro Consultants - 68, rue Pablo Casals - 34 000 Montpellier

**Pour tous renseignements complémentaires, n'hésitez pas à nous contacter par téléphone au 04.99.61.16.30 ou par mail à [formation@alidoro.fr](mailto:formation@alidoro.fr)**