

/ PROGRAMME DE FORMATION

Objectifs de la formation et compétences visées

- › Etre capable d'identifier les forces et faiblesses, outils et expertises liés à la Marque Employeur de son entreprise
- › Identifier et comprendre ce qui compose la Marque Employeur de l'entreprise (valeurs, identité, culture, promesse employeur...)
- › Construire un discours objectif et complet de présentation de la Marque Employeur à destination des candidats
- › Comprendre et bien appréhender les nouvelles attentes des candidats
- › Comprendre et s'appropriier les nouvelles pratiques de recrutement et d'acquisition des candidats
- › Apprendre à mener des processus de recrutement en mode Agile

Modalités de suivi et d'exécution de la formation

- › Présentation de l'intervenant ; présentation et échanges sur les attentes
- › Présentation du contenu, des méthodes utilisées, du déroulé pédagogique, des objectifs à atteindre

Méthodes pédagogiques, techniques et d'encadrement mobilisées et informations complémentaires

- › Présentation du contenu informatif (Powerpoint, Paperboard) au travers de textes, images, schémas et vidéos
- › Etude de cas réels
- › Exercices individuels et collectifs
- › Mise en situation
- › Support pédagogique papier et restitution de la formation (slides, comptes rendus, best-practices..) via un site internet dédié.

Accessibilité Handicap

- › Personnes en Situation de Handicap : Adaptation selon le handicap, ou redirection vers un prestataire adapté de notre réseau

Public visé : Salarié

Format : Présentiel

Pré-requis : Aucun

Modalités et délai d'accès : dès validation du financement, en accord avec les parties concernées

Modalités d'évaluation : Questionnaire, Quizz

Rythme : Temps plein (Consécutif)

Niveau de Formation : D - Autre formation professionnelle

Spécialité : Formations générales

Tarif formation HT : 4000,00 € NET

Durée : 2.0 jour(s)

14.0 heures

Résumé du programme

› Recrutement et marque employeur

/ CONTENU DE FORMATION

Recrutement et marque employeur

1. JOUR 1 : MARQUE EMPLOYEUR

- › Clarification de la situation, des attentes, des besoins et des contraintes
- › Définition des objectifs
- › Définition d'un plan de travail
- › Elaboration d'un calendrier prévisionnel de rendez-vous
- › Contrat pédagogique et administratif

2. JOUR 2 : RECRUTEMENT

- › Les nouveaux outils, méthodes et postures du manager en situation de recrutement
- › Du candidat passif au candidat recruteur (évolution des attentes et de la posture des candidats et donc des recruteurs)
- › Du recruteur "pêcheur" au recruteur "chasseur" (les nouvelles techniques de sourcing, marque employeur, etc.)
- › Du processus administratif au processus agile (s'adapter aux contraintes du marché en recrutant en mode projet, recruter avec plus de productivité, méthode de gestion de temps, etc.)