

"Les clés pour un bon recrutement de talents"



Public concerné :

Toute entreprise, tout professionnel et leur représentant (conjoint, salarié)



Pré-requis :

Pas de pré-requis spécifique demandé



Objectifs

A l'issue de la formation, le ou la participant(e) sera en mesure de :

- Evaluer sa pratique de management et de communication ;
- Définir ses besoins en talents ;
- Elaborer un descriptif de poste ;
- Réaliser en autonomie un entretien d'embauche ;
- Accueillir un ou une nouvelle recrue ;
- Encourager et fidéliser ses talents.



Programme

Séquence 1

- La pratique de mon management ;
- Apprendre à parler de mon entreprise (histoire, projets, souhaits) ;

Séquence 2

- Etat des lieux de ses ressources humaines ;
- Réflexion sur le pic d'activité dans l'année ;
- Elaborer un calendrier de travail par activité.

Séquence 3

- Créer une fiche de poste ;
- Nommer les compétences techniques et humaines attendues ;
- Rédiger une offre d'emploi.

Séquence 4

- Analyse des candidatures ;
- Préparation d'un guide d'entretien avec question clés liées au poste ;
- Conduire un entretien.

Séquence 5

- Accompagnement à la prise de poste ;
- Entretien de démarrage.

Séquence 6

- Les leviers de la motivation ;
- Donner du sens ;
- Valoriser ;
- dire merci ;
- Faire progresser.



Période :

Du 01 Mars 2024 au 30 Avril 2024
Préinscription avant le **30/11/2023**



Lieu :

- Chenôve (21)
- Besançon (25)
- Vienne (38)
- Auxerre (89)



Horaires :

9h00 à 12h30
13h30 à 17h00
Durée : 1 journée (7 heures)



Tarifs : 200 € HT

VIVEA : Finançable à 100% sous réserve d'acceptation de la demande de prise en charge
OCAPIAT, FIFPL, FAFCEA
Prise en charge possible selon l'organisme financeur



Intervenante :

Anne-Claire REYNAUD
Consultante en recrutement - RH

Pédagogie et moyens d'évaluation

Moyens pédagogiques :

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, disposant des matériels pédagogiques et techniques nécessaires au bon déroulement de la formation ;
- Présentation sur diaporama ;
- Echanges sous forme de questions-réponses entre la formatrice et les stagiaires ;
- Tour de table, plan d'action ;

Documents remis :

Un livret de formation sera remis à chaque participant.

Suivi de l'exécution et évaluation des résultats :

- Feuille de présence ;
- Questionnaire des attentes en amont de la formation ;
- Questionnaire d'évaluation de fin de stage ;
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation ;
- Obtention d'une attestation de fin de formation ;
- Questionnaire sur la mise en pratique 3 à 4 mois après la formation.

Modalités



Accessibilité et aménagements spécifiques :

Pour toutes demandes relatives aux conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap, contactez : Evelyne Cazenave à formation@agragestion.fr.

La MDPH de la Côte d'Or peut également vous apporter un appui important pour le bon déroulement de votre formation : <http://www.mdph21.fr/> - 1 Rue Joseph Tissot, 21000 Dijon - 0 800 80 10 90 (numéro vert gratuit).



Préinscription - 2 possibilités :

- **www.agragestion.fr** - Onglet " Nos formations " rubrique " A la carte "
- Vous pouvez vous préinscrire soit :
 - 1- Le lien " Google Form "
 - 2- Télécharger le bulletin de participation en format PDF, à retourner par mail ou courrier
- **mail : formation@agragestion.fr** en nous indiquant : vos coordonnées, les formations, lieux et périodes choisies.

Pour la période du 01 janvier au 30 avril 2024 : **Préinscription avant le 30/11/2023**

Lorsque la formation sera organisée, votre inscription sera validée :

- 1) Pour les adhérents financés par Vivéa : à réception de votre confirmation et d'un chèque de caution de 240 € TTC ;
- 2) Pour les adhérents financés ou non par un autre organisme : à réception de votre demande, accompagnée du règlement de la formation de 240 € TTC.

Une convocation vous sera adressée par mail, en fonction des dates d'inscription, au plus tôt 15 jours avant la formation et au plus tard 72 heures avant la formation.

Un questionnaire vous sera également communiqué en amont de la formation afin de recueillir vos attentes et les transmettre au formateur.




Repas :


Pour les formations à Chenôve : le repas peut-être pris avec le groupe au restaurant, il sera à régler individuellement. Il est également possible de vous restaurer sur place avec un repas tiré du sac (mise à disposition d'un frigo et d'un micro-ondes).
Pour les formations se déroulant à Auxerre, Besançon ou Vienne : les modalités vous seront transmises avec la convocation.

Contacts

Pour toutes demandes de renseignements, remarques ou suggestions, merci de contacter :

Evelyne CAZENAVE : référent administratif, pédagogique, handicap

 formation@agragestion.fr

 03.80.54.08.08