



# ALPES ÉVOLUTION PRO

## **Créer ou Reprendre une entreprise et mettre en place une organisation gagnante**

### **Etape 1 – RECRUTEMENT PERFORMANT de ses collaborateurs**

#### **PRÉSENTATION DU DÉROULEMENT DE LA FORMATION :**

Notre formation se déroulera sur **6 jours de 7 heures, soit pour une durée de 42 heures**

Vous êtes **Créateur, Repreneur, Dirigeant ou chargé du recrutement d'une TPE/PME** et vous souhaitez vous former pour :

**Apprendre à mettre en place un processus de recrutement performant** dans le cadre de votre activité professionnelle.

#### **PROGRAMME DE FORMATION**

##### **Objectifs de la formation :**

**Apprendre à mettre en place un processus de recrutement performant**, à l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- Savoir recruter en respectant les règles édictées par le Droit du Travail
- Evaluer son besoin en recrutement
- Savoir décrire le poste pour trouver le meilleur profil
- Savoir décrire le profil
- Savoir mettre en place un processus de recrutement efficace
- Bâtir une stratégie pour la recherche de profil
- Savoir faire le meilleur tri des cv
- Savoir mener un entretien de recrutement et maîtriser les techniques de questionnement et de reformulation
- Savoir prendre une décision objective de recrutement.
- Savoir mettre en place les outils d'intégration du nouvel entrant



## JOUR 1

### MODULE 0 : Votre entrée en formation

**Objectifs :** À l'issue de ce module, le stagiaire sera capable :

- Prendre connaissance du Règlement intérieur d'Alpes Evolution Pro (AEP)
- Prendre connaissance des Conditions Générales de vente (AEP)
- Prendre connaissance des Conditions Générales d'utilisation 'AEP)
- Apprendre à utiliser la plateforme Teachizy et les méthodes de suivi de la formation en ligne
- Apprendre à chercher et trouver les informations nécessaires au bon suivi de la formation
- Passer un test d'autoévaluation et un questionnaire de connaissances à l'entrée en formation

- Chapitre 1 : Méthode et suivi de la formation
- Chapitre 2 : Le fonctionnement de votre formation
- Chapitre 3 : Votre outil de suivi de la formation
- Chapitre 4 : Gérer sa dynamique d'apprentissage
- Chapitre 5 : Gérer son suivi administratif et pédagogique
- Chapitre 6 : Test de positionnement – questionnaire de connaissances
- Chapitre 7 : Autocorrection – réponses au questionnaire
- Chapitre 8 : Visionnage de la vidéo témoignage « le recrutement vu par un candidat »

### MODULE 1 : Définition du cadre juridique du recrutement

**Objectifs :** À l'issue de ce module, le stagiaire sera capable :

- Connaître le cadre juridique du recrutement
- Connaître les conditions de recrutement en mettant en application le pass sanitaire
- Créer un processus de recrutement vertueux
- Comprendre le vocabulaire du recrutement
- 

Chapitre 1 : Connaître le cadre juridique du recrutement

- Promouvoir l'égalité des chances au sein de son entreprise - "lutte contre les discriminations" (articles 225-1 et 225-2 du Code pénal).
- Les points de vigilances à mettre en place à chaque étape du processus pour un recrutement de type « à compétences égales »
- Priorité de réembauche au profit d'anciens salariés
- Les obligations concernant la rédaction de l'offre d'emploi
- Les obligations durant l'entretien d'embauche
- Les méthodes de recrutement
- L'essai professionnel
- La promesse d'embauche
- Les formalités d'embauche

Chapitre 2 : Recrutement & Pass sanitaire

Chapitre 3 : Création d'un processus de recrutement vertueux



Chapitre 4 : Comprendre le vocabulaire du recrutement et la hiérarchie à respecter

**Tests de positionnement :**

- QCM d'autoévaluation des connaissances
- Evaluation à chaud
- autocorrection du QCM

## **JOUR 2**

### **MODULE 2 : Analyse du besoin en recrutement**

**Objectifs :** À l'issue de ce module, le stagiaire sera capable

- D'évaluer les besoins en recrutement de son entreprise
- D'analyser le besoin du poste vacant
- De recruter un cadre, un agent de maîtrise, un ouvrier/employé

Chapitre 1 : Evaluer le besoin en recrutement de son entreprise

- Définir la plus-value du poste vacant
- Envisager ou pas l'externalisation du poste
- Envisager un recrutement interne
- Evaluer le coût du recrutement et de l'embauche versus ROI du poste

Chapitre 2 : Analyser le poste vacant

- Réaliser un questionnaire à 360 °à destination :
  - Du dirigeant
  - Des collègues de travail ou hiérarchique
  - Des fournisseurs

Chapitre 3 : Créer un profil de poste

Chapitre 4 : Définir le profil du candidat « idéal » pour l'entreprise

**Tests de positionnement :**

- QCM d'autoévaluation des connaissances
- Evaluation à chaud
- autocorrection du QCM



## **JOUR 3**

### **MODULE 3 : Déterminer la juste rémunération du poste vacant**

**Objectifs :** À l'issue de ce module, le stagiaire sera capable :

- De connaître le niveau de rémunération du poste sur le marché du travail
- D'évaluer la rémunération envisagée par rapport à des postes du même niveau en interne
- De finaliser le niveau de rémunération du poste vacant

Chapitre 1 : Evaluer le niveau de rémunération du poste sur le marché du travail

- Réaliser un Benchmarking par rapport aux annonces similaires sur les différents sites
- Faire des recherches sur les sites dédiés au niveau de rémunération par poste et par région
- Connaître le marché du travail pour le poste proposé (tendu ou pas)

Chapitre 2 : Comparer le niveau de rémunération envisagé pour le poste par rapport aux postes de même catégorie et de même niveau de responsabilité dans l'entreprise

- Ajuster la rémunération par rapport à la grille de rémunération interne
- Faire le calcul de la rémunération salariale et des avantages négociés pour trouver la rémunération juste pour le poste vacant

### **MODULE 4 : Rédaction de l'annonce et publication**

**Objectifs :** À l'issue de ce module, le stagiaire sera capable :

- De rédiger une offre d'emploi en tenant compte des contraintes légales
- De trouver le meilleur support de diffusion en fonction du poste rechercher
- De mettre en avant son entreprise, notion de marque employeur

Chapitre 1 : Connaître les profils des candidats

- Différencier les générations actuellement sur le marché du travail
- Mettre en œuvre une approche « client »

Chapitre 2 : Vendre son entreprise

- Mettre en avant ses atouts
- Se démarquer de la concurrence

Chapitre 3 : Rédiger une annonce « augmentée »

Chapitre 4 : Reprendre le contrôle de sa communication employeur

- Développer la notion d'ambassadeurs internes & externes
- Mettre en place une communication constante et pérenne

Chapitre 5 : Publier une annonce

- Choisir le meilleur support
- Connaître ce qui existe sur le Net et élargir les supports

**Tests de positionnement :**

- QCM d'autoévaluation des connaissances
- Evaluation à chaud
- autocorrection du QCM



## **JOUR 4**

### **MODULE 5 : Le recrutement interne**

**Objectifs :** À l'issue de ce module, le stagiaire sera capable :

- De sécuriser le parcours professionnel de ses salariés
- De valoriser la promotion interne

Chapitre 1 : Sécuriser le parcours professionnel de ses salariés

- Point sur les dispositifs de sécurisation des parcours
  - La VAE
  - Les Bilans de compétences
- La mobilité interne / Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Chapitre 2 : Valoriser la promotion interne au sein de son entreprise

Chapitre 3 : Diffuser l'annonce de recherche de poste en interne

**Tests de positionnement :**

- QCM d'autoévaluation des connaissances
- Evaluation à chaud
- autocorrection du QCM

### **MODULE 6 : Mettre en place une campagne de recrutement efficace**

Chapitre 1 : Les moyens et les sources de recrutement

- Divers moyens de recrutement
- Les sources de recrutement multiples
- La campagne d'annonces recrutement
- Le recrutement 3.0, les nouvelles méthodes de sourcing, les promesses du Big DATA
- La cooptation et les plateformes de cooptation
- Attirer les meilleurs profils
- Le suivi de la campagne de recrutement, calcul du ROI

**Tests de positionnement :**

- QCM d'autoévaluation des connaissances
- Evaluation à chaud
- autocorrection du QCM



## **JOUR 5**

### **MODULE 7 : Analyser des candidatures et choisir le candidat**

**Objectifs :** À l'issue de ce module, le stagiaire sera capable :

- D'analyser et de trier les candidatures selon des critères de sélection définis
- De sélectionner la short-list et le candidat

Chapitre 1 : La procédure de sélection de candidatures

Chapitre 2 : La présélection des candidatures

Chapitre 3 : Les méthodes de sélection des candidatures

- L'analyse des différents tests présents sur le marché : leur utilité dans le cadre du recrutement et leurs limites
- La méthode de simulation
- Les tests opérationnels

Chapitre 4 : L'entretien de recrutement

- Le choix parmi les différents types d'entretiens
  - En groupe
  - En présentiel
  - Par vidéo
- Préparation de l'entretien

Chapitre 5 : Le Choix du candidat

- Premier contact avec le nouvel embauché
- Les réponses négatives
- La construction de la CVThèque

**Tests de positionnement :**

- QCM d'autoévaluation des connaissances
- Evaluation à chaud
- autocorrection du QCM

### **MODULE 8 : L'intégration du nouvel entrant**

**Objectifs :** À l'issue de ce module, le stagiaire sera capable :

- De mesurer l'importance de l'intégration
- De réaliser la procédure d'onboarding
- De connaître la notion du turn over



- De connaître la notion d'onboarding
- De réaliser un Onboarding réussi

Chapitre 1 : L'onboarding

- La notion d'onboarding

Chapitre 2 : La préintégration

Chapitre 3 : L'accueil du nouvel entrant

Chapitre 4 : Le suivi du candidat durant la période d'essai

Chapitre 5 : La conclusion de la période d'essai

**Tests de positionnement :**

- QCM d'autoévaluation des connaissances
- Evaluation à chaud
- autocorrection du QCM

## JOUR 6

### MODULE 9 : Mesurer la qualité de son processus de recrutement

**Objectifs :** À l'issue de ce module, le stagiaire sera capable :

- d'évaluer son processus de recrutement
- de mesurer les résultats obtenus
- d'améliorer le processus à partir de nouveaux outils

Chapitre 1 : choisir des indicateurs pertinents et propre à votre entreprise

Chapitre 2 : Mesurer les résultats obtenus

Chapitre 3 : Les outils disponibles qui peuvent permettre d'améliorer les process de recrutement

**Tests de positionnement :**

- QCM d'autoévaluation des connaissances
- Evaluation à chaud
- autocorrection du QCM



TEST FINAL : 40 MINUTES

CORRECTION DU TEST ANALYSE DES REPONSES / 30 MINUTES

## **DESCRIPTIF DE LA FORMATION**

Formateur : Nathalie FERRUCCI

### **Modalités de la formation**

Le Dispositif est proposé sous forme de séances organisées à distance, le stagiaire doit être muni du matériel informatique répondant aux exigences de cette action, à savoir :

- Un ordinateur
- Une connexion internet
- Un logiciel de visioconférence pour le suivi pédagogique (Zoom ou Team)

Le Dispositif n'est pas nécessairement exécuté sous le contrôle permanent d'un encadrant, afin de permettre à chaque stagiaire d'utiliser, à son rythme et à sa convenance, les outils mis à sa disposition.

Toutefois, un encadrement à distance est à la disposition du stagiaire tant sur le plan technique que pédagogique.

Coordonnées de contact : Nathalie FERRUCCI

- Mail : [contact@alpesevolutionpro.fr](mailto:contact@alpesevolutionpro.fr)
- Tél : 06 16 25 55 37

Jours et plages horaires durant lesquels le formateur/tuteur peut être contacté à tout moment :

Uniquement sur rendez-vous demandé par email

Email : [contact@alpesevolutionpro.fr](mailto:contact@alpesevolutionpro.fr)

Période durant lesquelles le formateur peut être contacté à tout moment :

Durant toute la période de la formation + 2 mois après l'issue de la formation pour un accompagnement pédagogique dans le cadre de la mise en place du processus de recrutement proposé durant la formation.

### **Moyens Pédagogiques**

- Processus de recrutement
- Questionnaire à 360 ° pour définir le profil de poste
- Modèles de fiche de poste
- Modèles d'offre d'emploi
- Modèle de tableau récapitulatif des candidatures
- Tests de positionnement pour le stagiaire à l'entrée en formation
- QCM évaluation de la montée en compétences du stagiaire à l'issue de la formation



## **Moyens Techniques**

- Vidéos éducatives enregistrées à partir du support LOOM ou VIMEO avec démonstration à l'écran si nécessaire
- Supports pédagogiques mis en ligne sur la plateforme « Teachizy » qui permet un accès sécurisé et individualisé et qui enregistre les temps de connexion

## **Modalité de Contrôle de connaissances**

- 1 QCM en ligne sera effectué après chaque module pour contrôler les connaissances acquises. Temps estimé 20 minutes en moyenne
- 1 questionnaire de satisfaction à chaud pour estimer la qualité du module pédagogique
- 1 module d'autoévaluation contenant les réponses sera accessible à l'issue du questionnaire pour que le stagiaire mesure sa montée en compétences

Ou

## **Descriptif de la formation en Présentiel**

Formateur : Nathalie FERRUCCI

### **Modalités de la formation**

- La formation se déroule dans une salle de formation équipée d'un vidéo projecteur.
- Le formateur utilise différentes pédagogies, dont notamment la pédagogie inversée pour inciter le stagiaire à réfléchir à la problématique exposée par le formateur en utilisant ses propres pratiques et ses propres idées.
- A l'issue de ce temps de travail en groupe, un rapporteur expose les différentes solutions proposées.
- A partir des solutions, le formateur corrige les solutions proposées par les groupes de stagiaires en expliquant en quoi elles sont bonnes ou pas et comment les rendre plus performantes.
- Exposé des différents outils proposés par le formateur, avec application.
- Echange avec les stagiaires pour mesurer les possibilités de mise en pratique dans le concret, les ajustements à faire éventuellement pour que ce soit réalisable dans l'entreprise
- En fin de journée, un test d'autoévaluation sur les principes acquis dans la journée
- Une évaluation à chaud de la formation et du formateur est également réalisée

Le Dispositif est exécuté sous le contrôle permanent d'un encadrant durant les périodes de formation.

## **Moyens Pédagogiques**

- Processus de recrutement



- Questionnaire à 360 ° pour définir le profil de poste
- Modèles de fiche de poste
- Modèles d'offre d'emploi
- Modèle de tableau récapitulatif des candidatures
- Tests de positionnement pour le stagiaire à l'entrée en formation
- QCM évaluation de la montée en compétences du stagiaire à l'issue de la formation

### **Moyens Techniques**

- Supports pédagogiques sous forme d'un power point est projeté durant la formation. Il est ensuite remis au stagiaire sous la forme d'un pdf à son adresse email
- Support pédagogique remis sous la forme de prise de note

### **Modalité de Contrôle de connaissances**

- 1 QCM sera effectué après chaque module pour contrôler les connaissances acquises. Temps estimé 20 minutes en moyenne
- 1 questionnaire de satisfaction à chaud pour estimer la qualité du module pédagogique
- 1 debriefing du QCM est ensuite réalisé en présence du formateur et des stagiaires pour vérifier les réponses et les expliquer.

### **Que ce soit en FOAD ou en Présentiel**

À l'issue de la formation, le prestataire délivre au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## **MOYENS TECHNIQUES UTILISÉS :**

Voici le matériel que nous utiliserons au cours de notre formation :

**Présentiel** : Une salle de réunion avec tables, chaises, des supports visuels mis à la disposition par Alpes Evolution Pro (Paper Board, vidéo-projecteur)]

**FOAD** : [plateforme Teachizy : modalités d'accès et diffusion, description des supports de la formation]