

# Chaîne Recrutement et formation by XOS

Digital Learning - 02h20

Réf : 8RF - Prix 2024 : nous consulter

Recruter les meilleurs potentiels, identifier et promouvoir les talents au sein de votre équipe ou entreprise, anticiper et former aux évolutions de chaque métier... Les enjeux de la gestion des ressources humaines sont nombreux. Dans ce parcours nous traiterons certains de ces challenges et vous donnerons les clés pour recruter les personnes dont vous avez besoin dans votre équipe, pour mener un entretien de recrutement réussi et bien sûr pour assurer les montées en compétences de vos collaborateurs.

Alors suivez le guide !

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Mener des entretiens afin de déterminer la personne la plus compétente pour occuper le poste.

Effectuer une présélection en fonction des critères de l'entreprise : besoins actuels spécifiques et besoins récurrents

Rédiger une fiche de poste.

Maîtriser les étapes clés du recrutement.

Identifier les besoins en compétences.

Elaborer un référentiel de compétences.

Sélectionner le dispositif de financement adapté.

Formaliser les éléments à transmettre pour une montée en compétence réussie.

Varié les méthodes pédagogiques en formation.

## PÉDAGOGIE ET PRATIQUES

Bénéficiez des conseils et des retours d'expériences des meilleurs experts. Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

Les apprenants participent à un exercice de découverte active pour compléter et/ou renforcer les apports notionnels de l'expert et bénéficier d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels réalisés par des experts pour aider les apprenants à mettre en pratique ce qu'ils viennent d'apprendre.

Retrouvez une fiche synthèse complète et efficace ! Chaque apprenant pourra conserver une trace écrite de ce qu'il a appris et des conseils qu'il a reçus.

## ACTIVITÉS DIGITALES

La structure soft skills : vidéos d'experts, exercices, cas pratiques et fiches de synthèse.

### PARTICIPANTS

Tous les professionnels RH souhaitant accompagner le recrutement, la gestion et la montée en compétence des collaborateurs/

### PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

### COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui ont conçu la formation et qui accompagnent les apprenants dans le cadre d'un tutorat sont des spécialistes des sujets traités. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

La progression de l'apprenant est évaluée tout au long de sa formation au moyen de QCM, d'exercices pratiques, de tests ou d'échanges pédagogiques. Sa satisfaction est aussi évaluée à l'issue de sa formation grâce à un questionnaire.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices, études de cas ou présentation de cas réels. ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques. Une attestation de fin de formation est fournie si l'apprenant a bien suivi la totalité de la formation.

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 04/2024

### 1) Accompagner la montée en compétence

- Sélectionner le dispositif de financement adapté.
- Animer une formation avec succès.

### 2) Recruter la bonne personne

- Bien évaluer les besoins en recrutement.

- Rédiger une fiche de poste attractive.
- Rédiger une fiche de poste pertinente pour l'entretien.

### 3) Bien mener un entretien de recrutement

- Recruter dans les règles de l'art.
- Poser les bonnes questions pour un entretien réussi.
- Etablir un climat de confiance pendant l'entretien.

### 4) Onboarding: réussissez-le !

- Maîtriser le cadre légal du contrat de travail au quotidien.
- Intégrer un nouveau collaborateur avec succès.

### 5) Formation de formateurs

- Construisez la toile de votre formation.
- Composez votre symphonie pédagogique.
- Maîtrisez l'art de l'évaluation .