

100%

FORMATION

Découvrez les nouveautés
du dispositif 2018 - 2019

100 %

FORMATIONS

- ♦ PRÉSENTIELLES
- ♦ DIGITALES TUTORÉES
- ♦ CLASSES VIRTUELLES
- ♦ BLENDED LEARNING

FORMATS VARIÉS

- ♦ CONTINUS
DISCONTINUS
- ♦ EN CENTRE
DE FORMATION
- ♦ EN ENTREPRISE

FORMAT DE LA FORMATION (*Présentiel, Blended, Distanciel, Intra, Inter...*)

Inter

Intra

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A la fin de cette action, les participants seront capables de :

- Définir une stratégie recrutement en cohérence avec les valeurs de l'entreprise
- Rédiger des annonces percutantes pour trouver les profils souhaités
- Connaître tous les canaux pour améliorer sa visibilité
- Diffuser des annonces à bon escient.

PRÉ REQUIS

Etre familier des outils Internet, des outils de communication Web facilitera la mise en œuvre des ateliers.

Participants :

DRH, responsables recrutement, assistants RH, managers, toute personne participant à du recrutement pour une structure et souhaitant utiliser l'ensemble des médias actuels.

DURÉE

2 jours soit 14 heures

PROGRAMME DÉTAILLÉ

JOUR 1

(DEMI-JOURNEE 1)

▪ MISE EN PLACE DES CONDITIONS DE REUSSITE DE LA FORMATION.

Recherche des objectifs des formés.
Validation du programme de la formation.

Outils de la séquence :

- Tour de table

▪ LA STRATEGIE DE RECRUTEMENT

Les règles à respecter en matière de recrutement.
Les éléments pour définir une stratégie pour l'entreprise.
Les étapes du recrutement
Les méthodes de recrutement
La définition de poste.

Outils de la séquence :

- Exposés
- Échanges d'expériences
- Exercice

▪ PRISE EN COMPTE DES VALEURS DE L'ENTREPRISE POUR RECRUTER)

(DEMI-JOURNEE 2)

La marque-employeur
Le choix des valeurs clés de l'entreprise
Les différents types de recrutement
Les objectifs à différents termes du recrutement

Outils de la séquence :

- Exposés
- Échanges d'expériences

JOUR 2

(DEMI-JOURNEE 3)

▪ REDACTION D'UNE OFFRE D'EMPLOI

Les règles à respecter pour bien rédiger une offre d'emploi.
Rendre son entreprise attractive par différents canaux.
Éléments de communication avec .les candidats

Outils de la séquence :

- Exposés
- Échanges d'expériences
- Exercice

▪ « CHASSER » LES CANDIDATS VIA LES RESEAUX SOCIAUX

Avantages et inconvénients des différents canaux
Comment faire connaître ses besoins en recrutement.
Boîte à outils du recruteur.

(DEMI-JOURNEE 4)

Outils de la séquence :

- Exposés
- Exercice

▪ S'AFFICHER DE FACON EFFICACE SUR LES DIFFERENTS CANAUX

LinkedIn, Viadeo, twitter etc ...
Les salons et évènements professionnels
Les OPCA
Les relais de l'état
Le lobbying
Diffusion des annonces

Outils de la séquence :

- Exposés
- Échanges d'expériences
- Exercice

▪ ÉVALUATION DE LA FORMATION

Évaluation qualitative et quantitative

Outils de la séquence :

- Fiche d'évaluation

LIEU

Les formations en inter-entreprises se réaliseront dans les locaux des agences M2i Formation :

Aix en Provence – Angers – Blois – Bordeaux – Bourg-en-Bresse – Caen – Chartres – Dijon – Epinal – Grenoble – La Rochelle – Le Havre – Le Mans – Lille – Limoges – Lyon – Metz – Montpellier – Nancy – Nantes – Nice – Orléans – Paris – Pau – Sophia Antipolis – Poitiers – Reims – Rennes – Rouen – Saint-Dizier – Saint-Etienne – Strasbourg – Toulouse – Tours – Troyes – Valence

En intra-entreprises, elles peuvent avoir lieu soit dans les locaux de M2i Formation, soit dans les locaux des adhérents.

ÉVALUATION

Evaluation à chaud sur questionnaire en fin de session

CONTACTS

La coordinatrice nationale pour les AGEFOS PME-CGM est Madame Virginie MAZZA.

Afin de centraliser et de simplifier les démarches, nous vous invitons à utiliser les points d'entrée génériques suivants pour formaliser vos demandes :

agefos100pour100@m2iformation.fr

Téléphone : 01 44 53 36 12