

# Chaîne e-learning recrutement et formation

by XOS

*Formation pratique - 1j - 03 h 30 - Réf. 8RF*

*Prix : 105 CHF H.T.*

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, le participant 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.
- ✓ Varier les méthodes pédagogiques en formation.

## Public concerné

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

## Méthodes et moyens pédagogiques

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

## Programme de la formation

### PARTICIPANTS

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

### PRÉREQUIS

### COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. 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 qu'ils enseignent. 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

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

- 1 Accompagner la montée en compétence**
  - Evaluer des compétences.
  - Le cadre de la formation professionnelle.
- 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.
- 6 Recruter sans discriminer**
  - Eviter la discrimination à l'embauche.
  - Mises en situation : Eviter la discrimination à l'embauche.
- 7 Devenir tuteur**
  - La boîte à outils du tuteur.
- 8 Ressources complémentaires (04h00)**
  - Prévenir la discrimination à l'embauche.

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

#### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

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

#### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse [psh-accueil@orsys.fr](mailto:psh-accueil@orsys.fr).