

# Adapter ses méthodes de recrutement aux nouvelles approches – attirer les profils et fidéliser les salariés

## OBJECTIFS

Identifier les besoins et attentes actuels des candidats à l'emploi. Mettre en œuvre un processus de recrutement attractif. Mettre en œuvre une démarche de fidélisation des nouveaux salariés : accueil, intégration, suivi.

## PROGRAMME : à l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

### Recruter : attirer les profils, opération séduction

- Comprendre la notion de réputation de l'entreprise et les enjeux d'une communication réussie sur sa marque employeur
- Créer une offre d'emploi attractive
- Diffuser l'offre d'emploi et la rendre accessible au plus grand nombre
- Définir et appliquer le ou les modes de sélection adaptés à son secteur d'activité et au poste ouvert à partir de la question : l'entretien d'embauche classique est-il le seul mode de sélection possible ?
- Définir les éléments recherchés et leurs critères d'évaluation
- Organiser et formaliser la rencontre avec le candidat

### Embaucher la nouvelle recrue : opération fidélisation

- Adapter les modes d'intégration et de suivi du salarié aux capacités de l'entreprise – définition des modalités à adapter, quel rôle pour les salariés déjà en poste ?
- Identifier et formaliser le rôle de l'encadrement intermédiaire dans cette étape d'intégration
- Formaliser cette procédure d'accueil et d'intégration
- Prévoir les moyens humains et matériels de l'étape d'accueil et d'intégration
- Définir les modalités et enjeux de suivi du nouvel embauché : évaluation des progrès, évaluation de l'intégration en équipe/adaptation au poste...

Un entretien téléphonique pourra être réalisé en amont de la formation par l'organisme auprès de la personne inscrite à la session afin de faire un premier niveau de diagnostic des moyens de recrutement en cours dans la structure, et ce, dans l'objectif d'adapter au mieux la formation et son contenu.



Pour optimiser les compétences  
FORMATIONS HYGIÈNE ET MULTI-SERVICES

### Méthodes et moyens pédagogiques :

Présentiel : apports théoriques ciblés, partage d'expériences, ateliers et co-construction d'outils et ressources, mises en situation

Remise de support individuel de formation en version numérique

### Pré requis :

Aucun

**Public :**  
Gérant-e, RRH, Assistant-e RH, Responsable d'équipe

**Durée :**  
7 heures – 1 jour.  
Formatrice en techniques de recrutement

**Recommandations :**  
Aucune.

**Modalités d'évaluation :**  
QCM début/fin formation  
Enquêtes satisfaction

**Validation des acquis :**  
Un certificat de réalisation individuel sera délivré.