

REUSSIR SES RECRUTEMENTS ET ATTIRER LES BONS PROFILS

Durée	7 heures, soit 1 jour		Tarif	INTER : 360 € HT /pers INTRA : 1600 € HT /groupe
Public visé	Toute personne amenée à recruter et sélectionner de nouveaux collaborateurs au sein d'un établissement HCR		Pré-requis	Maîtrise de la langue française Manager débutant ou expérimenté
Lieu Modalité	<input type="checkbox"/> ASFOREST <input type="checkbox"/> présentiel	<input type="checkbox"/> en entreprise <input type="checkbox"/> distanciel	Dates	Voir catalogue

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, vous serez apte à définir clairement le besoin, le poste et les compétences recherchées et conduire des entretiens professionnels, objectifs et bienveillants.

Vous serez capable de valoriser l'image employeur de votre établissement pour attirer et fidéliser les meilleurs profils, rédiger une offre d'emploi attractive, inclusive et adaptée au secteur HCR, conduire un processus de recrutement structuré et conforme au cadre légal, de la définition du besoin à la sélection finale, et sélectionner et préparer l'intégration d'un collaborateur dans le respect des obligations légales et de la culture d'établissement.

CONTENU DU PROGRAMME

Test de positionnement : évaluation des connaissances et compétences en amont de la formation.

1- Préparer et structurer son recrutement (3h30 – 2 séquences)

- Identifier le besoin réel en lien avec l'activité, la saisonnalité et les compétences disponibles
- Définir le profil recherché à partir d'une fiche de poste claire et réaliste
- Rédiger et diffuser une offre d'emploi conforme, attractive et valorisant l'image employeur
- Sélectionner efficacement les candidatures (tri, pré-qualification, repérage des signaux)

2- Mener l'entretien et sécuriser le recrutement (3h30 – 2 séquences)

- Créer un climat professionnel et bienveillant favorisant la confiance
- Structurer l'entretien de recrutement pour évaluer les compétences techniques et comportementales
- Recruter sans discriminer : maîtriser les obligations légales et les critères interdits
- Sécuriser la décision de recrutement et préparer l'intégration du collaborateur

Evaluation finale : évaluation de l'acquisition de l'ensemble des connaissances et compétences du parcours.

SEQUENÇAGE

- **Séquence 1 (1h30) Définition du besoin et valorisation de l'image employeur** [présentiel ou distanciel] : Cette séquence débute sur une immersion dans la problématique du recrutement HCR : attractivité, saisonnalité, turnover. Le formateur revient sur le test de positionnement et présente les objectifs : concevoir un recrutement aligné sur les besoins réels et la culture d'établissement. Les participants construisent, à partir d'exemples concrets, une fiche de poste synthétique incluant missions, compétences et comportements attendus. Le formateur réalise un focus sur l'importance de l'image employeur : présentation de l'établissement, ton de communication, cohérence entre discours et réalité. Le formateur évalue l'acquisition des connaissances par un questionnaire direct.
- **Séquence 2 (2h) Rédaction et diffusion d'une offre inclusive et attractive** [présentiel ou distanciel] : Cette séquence s'appuie sur des apports pratiques et des exercices d'application. Le formateur illustre les

TOURISME / HOTELS / RESTAURANTS / CAFES / TRAITEURS / RETAIL

caractéristiques d'une annonce efficace : titre accrocheur, contenu clair, ton bienveillant et respectueux du cadre légal. Les participants rédigent leur propre offre d'emploi à partir d'un modèle fourni, en veillant à intégrer les notions d'inclusion et de non-discrimination. Ils identifient ensuite les canaux de diffusion adaptés : plateformes emploi, réseaux sociaux, écoles, partenariats locaux. Un atelier de tri de CV fictifs permet d'exercer le repérage des profils pertinents. Une restitution collective et un questionnement interactif permettent d'évaluer l'acquisition des compétences.

- **Séquence 3 (1h30) Conduite et évaluation de l'entretien** [présentiel ou distanciel] : Cette séquence s'ouvre sur la reprise des éléments du précédent module et une séance de questions/réponses. Le formateur présente la méthode de conduite d'entretien : accueil, questionnement, reformulation, validation des compétences. Les participants s'exercent à travers des jeux de rôle « recruteur/candidat » sur des postes HCR (serveur, réceptionniste, commis de cuisine...). L'accent est mis sur l'objectivité, la neutralité du ton et la recherche d'adéquation poste/profil. Les productions des participants permettent au formateur d'évaluer l'acquisition des compétences.
- **Séquence 4 (2h) Décision, cadre légal et intégration** [présentiel ou distanciel] : Le formateur anime un échange collectif sur la décision finale et les bonnes pratiques de recrutement éthique. Les participants comparent plusieurs candidatures à partir d'exemples de grilles d'entretien et argumentent collectivement leurs choix. Le formateur réalise un focus sur le cadre juridique (égalité de traitement, RGPD, non-discrimination) et alimente les réflexions des participants sur l'anticipation nécessaire pour une intégration réussie (accueil, présentation, accompagnement). La séquence se conclut par un plan d'action individuel de transposition des acquis au poste de travail. Une évaluation finale permet d'évaluer les éléments de la séquence et l'acquisition des compétences du parcours.

En présentiel et distanciel synchrone, des temps de pause réguliers sont aménagés entre les séquences et en fonction des activités pédagogiques. Ces temps de récupération favorisent l'assimilation des connaissances, le maintien de la concentration, la convivialité entre participants et la qualité globale des apprentissages.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES MOBILISES

- **Méthodes pédagogiques variées** : alternance d'approches expositive, interrogative et active favorisant l'engagement, la créativité et la mémorisation. Les participants expérimentent des modalités adaptées à différents styles d'apprentissage : apports théoriques, travaux de groupe, études de cas, jeux de rôle, ateliers pratiques, discussions dirigées, apprentissage par projet, démonstrations, brainstorming, feedback et évaluations formatives. En distanciel, chaque séquence intègre au moins une activité pédagogique interactive (quiz, étude de cas, mise en situation, forum collaboratif) d'une durée moyenne d'environ 15 minutes, afin de garantir l'implication active des participants et la consolidation des acquis à distance.
- **Supports et ressources pédagogiques** : mise à disposition de ressources diversifiées pour créer un environnement d'apprentissage riche et stimulant : présentations, tableaux blancs, affiches, graphiques, fiches de travail, études de cas, supports imprimés et numériques, vidéos, quiz interactifs, sondages, applications web, plateformes d'apprentissage et équipements techniques adaptés (ordinateur, vidéoprojecteur, logiciels dédiés).
- **Accompagnement et assistance pédagogiques** : animation de l'ensemble des séquences par un formateur référent garantissant le suivi du groupe et l'adaptation aux besoins individuels. L'accompagnement comprend l'accueil et la mise en confiance, l'encadrement des activités, la gestion des dynamiques de groupe, les feedbacks réguliers et le suivi post-formation favorisant la transposition des acquis en situation de travail.

MODALITES TECHNIQUES ET D'ACCES

- **Modalités d'accès et d'accompagnement** : Les participants peuvent s'inscrire auprès de nos équipes dans la limite des places disponibles, jusqu'à la veille de la session. L'employeur veille à respecter les éventuels délais imposés par un financeur tiers.
L'assistance technique et administrative est assurée par nos équipes avant, pendant et après la formation : conventions, convocations, règlement intérieur, accueil, suivi administratif et financier, délivrance des attestations, traitement des réclamations... Nos équipes sont joignables du lundi au vendredi de 9h à 18h au 01 42 96 09 27 ou par mail asforest@asforest.com. En cas d'indisponibilité, une réponse est apportée sous 48h ouvrés.
- **Lieux et moyens techniques mis à disposition** : Les espaces de formation ASFOREST, équipés d'écrans, tableaux, ordinateurs, accès Internet et outils numériques, offrent des conditions optimales d'apprentissage et d'échanges.
 - Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Dans le cadre de notre politique accessibilité, nous invitons tout participant à nous informer en amont de toute situation de handicap ou besoin d'adaptation afin de prévoir les aménagements nécessaires, en lien avec notre référent handicap.
 - En cas de formation organisée hors du centre (en entreprise), ASFOREST s'assure en amont que les conditions matérielles et techniques sont adaptées au bon déroulement de la session. Cette vérification est réalisée en lien avec le lieu d'accueil, qui met à disposition les moyens nécessaires à la réalisation des activités prévues.

- **En distanciel, conditions techniques requises** : Chaque participant doit disposer d'un ordinateur connecté à Internet (connexion stable pour le visionnage de vidéos et l'accès à une plateforme en ligne), d'un micro et d'une caméra fonctionnels pour participer aux classes virtuelles, d'une adresse mail active, et d'une aisance suffisante dans l'utilisation des outils numériques de base (navigation web, visioconférence, téléchargement de documents).

MODALITES D'EVALUATION ET SUIVI DE L'ACTION

Evaluations pédagogiques : Partie intégrante du parcours de formation, leurs coûts sont inclus dans le tarif global.

- **Positionnement** : évaluation initiale pour identifier le niveau de maîtrise du stagiaire, ses besoins et ses attentes afin d'adapter le parcours et, le cas échéant, de proposer un accompagnement individualisé.
- **Continue** : évaluations formatives pour vérifier la compréhension, l'assimilation et la mise en œuvre progressive des compétences. Ces temps d'échanges et de feedback favorisent l'ancrage des apprentissages.
- **Finale** : évaluation sommative pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques et valider les compétences acquises. Elle peut également servir à définir, le cas échéant, un plan de consolidation post-formation.

Suivi post-formation :

- À l'issue du parcours, chaque stagiaire reçoit une attestation de fin de formation précisant la durée, les objectifs visés et leur niveau d'atteinte évalué en fin de formation. Un certificat de réalisation est transmis au financeur et à l'employeur, en justification de la réalisation effective de l'action. Un relevé de présence peut être remis sur demande, à titre d'information complémentaire sur l'assiduité des participants.
- Une enquête de satisfaction est réalisée auprès des participants (à chaud à la fin de la formation, puis à froid trois mois après) ainsi qu'auprès des employeurs. Ces retours permettent d'évaluer la satisfaction, la transférabilité des acquis en situation de travail et la contribution de la formation à la montée en compétences.

mise à jour : 15/06/2026

