

**1 jour****PROGRAMME DE FORMATION****En présentiel****À distance****CONCEVOIR UNE OFFRE D'EMPLOI ATTRACTIVE****OBJECTIFS DE FORMATION**

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Repérer les informations clés de l'offre d'emploi
- Créer une offre d'emploi en utilisant des termes attractifs
- Adapter son offre d'emploi à la cible

PARTICIPANTS

- Service des ressources humaines et toute personne en charge de la mise en forme des offres d'emploi

PRÉREQUIS

- Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ACTIVES

- Questionnaire de positionnement
- Formation action : le participant est acteur de sa formation et le formateur propose beaucoup d'exercices basés sur le contexte professionnel
- 1/3 de théorie et 2/3 de mises en pratique
- Apports théoriques et méthodologiques illustrés par de nombreux exercices pratiques
- Échanges basés sur la pratique professionnelle des participants et du formateur
- Analyse de pratique, mises en situation sur des cas concrets pour permettre l'appropriation des méthodes et des outils
- Support individuel de formation

ÉVALUATION

- Évaluation formative réalisée par l'intervenant tout au long de la formation afin de mesurer les acquisitions et les progressions
- Évaluation des acquis

LES PLUS

- PAI : un plan d'actions individuel sera formalisé en fin de formation.
- Programmes ajustables à vos attentes
- Accompagnement personnalisé
- Option démarche qualité : SQF – Suivi Qualité Formation : Synthèse détaillée et bilan du formateur.
- Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap, contact référent handicap au 02 43 61 08 47.
- Une expertise² de nos formateurs : technique et pédagogie active

PROGRAMME DE FORMATION**1. Analyser le poste à pourvoir**

- La fiche de poste
- Les éléments clés
- Le contexte de l'emploi à occuper

2. Définir les éléments constitutifs d'une offre d'emploi

- Le cadre réglementaire
- L'intitulé de l'offre
- Le profil recherché
- La rémunération
- La valeur ajoutée et les avantages du poste à pourvoir
- Les informations sur le processus de recrutement
- Informations complémentaires

3. Structurer l'annonce d'emploi

- Les mots attractifs et impactant
- La rédaction, le choix des mots
- La mise en forme

4. Maîtriser les techniques de diffusion de l'emploi

- Les différents job boards
- Les sites adaptés à la cible recherchée

5. Construire sa démarche de progrès

- Les axes de progrès individuels
- Le plan d'actions
- La mise en œuvre du changement de pratique