

## PROGRAMME DESCRIPTIF DE L'ACTION DE FORMATION PARCOURS DE FORMATION

### DÉVELOPPER LA MARQUE EMPLOYEUR POUR ATTIRER ET FIDÉLISER LES TALENTS

Code de référence : DMEAFT/ACCRH

Parcours concourant au développement des compétences : Action de formation

Articles L.6313-1 et 6313-2 du Code du travail

#### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES & PROFESSIONNELS

- Identifier les composantes d'une marque employeur efficace pour attirer et fidéliser les talents
- Construire une marque employeur et un plan de communication avec des leviers performants
- Savoir mesurer l'efficacité de la marque employeur

#### PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne ayant un rôle à jouer dans la marque employeur : DRH, RRH, Responsable recrutement, Chargé·e RH, Gestionnaire RH, Responsable de développement RH et communication...

#### PRE REQUIS

- Aucun prérequis particulier

#### NOMBRE DE PARTICIPANTS & INTERVENANTS

- Nombre de stagiaires minimum : 4
- Nombre de stagiaires maximum : 8

*Pour une personne : formation sur-mesure (nous consulter).*

- Intervenant·s : formatrice référente

#### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES & PROFESSIONNELS

- Magali GRALL, Formatrice depuis plus de 20 ans sur des modules de digitalisation de l'information, marque employeur, stratégie RH digitale, communication manager, management stratégique opérationnel, cohésion d'équipe, gestion de conflits, process de recrutement, intégration de nouveaux collaborateurs, gestion de problématiques RH, organisation sur les postes de travail, QVCT, communication verbale et écrite, prise de parole en public.
- Responsable d'une agence d'intérim durant 4 ans (5 collaborateurs et 100 à 250 intérimaires)
- Titulaire d'un Master Sciences de l'éducation – Parcours Formateur d'Adultes à l'UBO en juin 2015
- Responsable d'un cabinet appui-conseils recrutement de profils pénuriques et solutions RH, depuis 2010.

## METHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Identification des besoins du participant en amont de la formation : test de positionnement, avec entretien téléphonique individuel avec le formateur ou en face à face, avant l'inscription
- Apports théoriques et travaux pratiques
- Echanges et analyse participative sur des cas concrets
- Exercices et outils sur le thème de la formation
- Mise en situation et simulation
- Boîte à outils
- Supports pédagogiques spécifiques
- Suivi post-formation

## OUTILS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Entretiens téléphoniques et échanges en amont de la formation.
- Questionnaire/QCM de positionnement en début de formation.
- Feuille de présence des stagiaires.
- Evaluation à chaud de la formation.
- Enquête de satisfaction / évaluation à froid de la formation et formatrice.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MATÉRIELS

- Salle de formation dédiée ACCRH (capacité d'accueil : 15 personnes max / 8 personnes en période Covid-19)
- Partenariat salle de formation prestataire extérieur – accessibilité personnes en situation de handicap
- Tables et chaises
- Paperbord
- Ordinateurs / imprimantes
- Caméscope numérique / télévision / vidéoprojecteur / Double écran
- Papier et stylos à disposition
- Supports numériques (Power Point, docs, PDF, vidéos...)
- Boîte à outil
- Prises Ethernet pour connexion / wifi
- Téléphone fixe
- Salle de pause déjeuner équipe
- En période de covid-19, mise en œuvre des procédures sanitaires (masques, gels hydro alcooliques)

## INFORMATIONS PRATIQUES

- Dates sur demande : possibilités toute l'année
- Durée : 2 jours – 14 heures (7H/jour)
- Horaires : 9H00 – 12H30 – 13H30 – 17H00
- Lieu : Organisme de formations ACCRH, 125 rue St Marc, 29200 Brest ou sur site  
Ou Partenariat prestataire avec établissements ERP pouvant accueillir des personnes en situation de handicap.

## SANCTION DE LA FORMATION

- Un tour de table est effectué en fin de chaque journée avec le/les participant·s
- Un questionnaire d'évaluation à chaud de la formation est rédigé en fin de stage pour le/les participant·s
- Une attestation de fin de formation avec atteinte des objectifs est remise personnellement à chaque stagiaire
- Une attestation d'assiduité et de présence permet de compléter le dispositif avec un envoi au commanditaire de la formation

## SUIVI DE LA FORMATION

- Un questionnaire d'évaluation à froid, pour le suivi accompagne cette démarche dans les 3 à 6 mois qui suivent l'action de formation (envoi et retour par mail).

## DOCUMENTS CONTRACTUELS

- Toutes les actions de formation dispensées par l'Organisme de formation ACCRH font l'objet d'une convention de formation ou d'un contrat individuel de formation
- Ces documents, accompagnés du règlement d'intérieur, de l'attestation d'informations préalable à l'inscription, de la convocation, de la fiche descriptive de l'action de formation (Programme de formation) et de devis détaillé et complet.

## COÛTS PÉDAGOGIQUES DE L'ACTION DE FORMATION

- 1 150 €\* HT par stagiaire pour 2 jours (déjeuner inclus) (4 stagiaires minimum)
- MONTANT HT POUR 2 JOURS DE FORMATION SUR SITE (14 heures) x Nbr de PERS.
- TVA 20% / TTC

*Coût pour une personne : nous consulter.*

## ENGAGEMENT QUALITÉ

- Engagement de qualité de l'organisme prestataire d'actions de développement des compétences ACCRH
- L'organisme de formation ACCRH est Datadocké et certifié QUALIOPi.
- L'intervenante, Magali GRALL, formatrice référente est titulaire d'un Master Sciences de l'éducation parcours Formatrice pour adultes, à l'UVO et formatrice spécialisée Tertiaire depuis 20 ans.

## DÉFICIT SENSORIEL OU MOTEUR ACCESSIBILITÉ

- L'organisme de formation ACCRH est particulièrement attentif à la prise en compte d'un éventuel déficit sensoriel ou moteur. Cette éventualité est abordée dès le premier test de positionnement avant inscription. Une approche adaptée et personnalisée, en fonction des situations individuelles, a été prévue en collaboration avec des acteurs pertinents et experts. Dans le cas de formation en présentiel, l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite est systématiquement prévue et réalisée.

**PROGRAMME DE FORMATION****SÉQUENCE 1 – JOUR 1***Evaluations, échanges, mises en situation, exercices pratiques, boîte à outils.***1/ Les enjeux de la marque employeur**

- Définir la marque employeur et ses leviers
- Cerner le rôle et les objectifs de déployer une bonne marque employeur
- Identifier les enjeux de la marque employeur avec l'aspect stratégique et la communication institutionnelle à valoriser
- Mettre en avant les composantes de la marque employeur : culture d'entreprise, valeurs, histoire...

**2/ Le développement d'une marque employeur claire et attractive**

- Réaliser un état des lieux actuel de la communication RH dans l'entreprise : les outils
- Identifier les pratiques actuelles de la marque employeur : messages clés, valeurs, talents, positionnement, parcours de recrutement, d'intégration, de départs...
- Définir quels sont les acteurs d'une marque employeur fiable et efficace ainsi que les actions boostes
- Assurer une cohérence entre la mise en place des actions d'une marque employeur attractive et l'image véhiculée et l'expérience vécue

**Cas pratique** : Réaliser un diagnostic de la communication/marque employeur : lister les actions utilisées, les acteurs...**SÉQUENCE 2 – JOUR 2***Evaluations, échanges, mises en situation, exercices pratiques, boîte à outils : échange sur la 1ère journée, retour d'expériences, feedbacks.***1/ Le plan de communication de la marque employeur**

- Définir les canaux de communication adaptés en fonction du public ciblé
- Savoir placer les collaborateurs en tant qu'Ambassadeur de l'entreprise : comment s'y prendre
- Utiliser les réseaux sociaux pour booster la mise en place efficace d'une marque employeur performante – développer une e-réputation

**2/ L'efficacité d'une marque employeur**

- Identifier les outils et moyens pour mesurer l'efficacité de la marque employeur : utilisation des indicateurs de performance
- Savoir ajuster le plan d'actions, en fonction de l'efficacité de la marque employeur

**Cas pratique** : Mettre en place un plan d'action succinct et adaptable d'une marque employeur efficace avec les indicateurs nécessaires pour assurer les mesures d'efficacité