

# Recruter le personnel permanent d'une association

## Public Concerné

Administrateurs, administratrices - Personnel de direction -  
Responsables RH

## Objectifs

**Mutualiser les bonnes pratiques et co-construire des outils pour les étapes clés d'un recrutement, à savoir :**

- Définir et communiquer les attentes
- Sélectionner des candidats
- Accompagner la prise de poste et pérenniser le contrat

## Pré Requis

Aucun

## Taux de satisfaction

**90%** de nos stagiaires satisfaits  
de nos formations en 2020

## Contenu pédagogique

### Argumentaire de l'offre

- Projet de structure, environnement de travail
- Analyse du poste
- Compétences techniques et comportementales
- Avantages et contraintes

**Cadre réglementaire : non-discrimination et égalité des chances, normes RGPD**

### Réseaux de diffusion

### Tri des CV : critères et indicateurs de présélection

### Modalités et outils d'entretien

- Présélection téléphonique
- Entretien individuel, en binôme, en plusieurs phases
- Trame d'entretien et étapes : accueil, présentation, conclusion
- Questionnement, reformulation
- Prise de notes
- Langage verbal et non verbal

### Validation et sélection

- Evaluation des compétences par mises en situation et exercices-tests
- Synthèses d'entretien
- Aide à la décision

### Intégration et suivi du nouveau salarié

- Tutorat, formations interne et externe
- Anticipation des difficultés
- Validation de la période d'essai

## Modalités pédagogiques

Nos méthodes d'animation visent à rendre les stagiaires acteurs et actrices de la formation : notre approche pédagogique est alimentée par les situations professionnelles vécues au quotidien.

Les mises en situations, les études de cas et constructions de réponses collectives et la formalisation d'outils transférables comptent parmi nos techniques préférentielles. En fonction des objectifs de la formation et de la composition du groupe, d'autres techniques peuvent être choisies : simulations et études de situations, rencontres pluri-professionnelles, groupes de mutualisation, analyse d'outils existants.

Nous veillons à alterner les apports théoriques, méthodologiques et/ou réglementaires et à les présenter en lien avec les pratiques de travail quotidiennes. L'alternance des modalités de participation (individuelles, en sous-groupe, en grand groupe) est employée pour faciliter les acquisitions et maintenir l'attention.

## Modalités d'évaluation

Auto-évaluation de l'atteinte des objectifs pédagogiques par les stagiaires

## Durée

**14.00** Heures      **2** Jours

## Tarifs

Tarif inter : 600 euros TTC  
Tarif intra : nous consulter

## Contactez-nous !

SP  
Assistant Administratif Formation

Tél. : 0148057575  
Mail : [accueil@passages-formation.fr](mailto:accueil@passages-formation.fr)

## Modalités et délai d'accès

Pour vous inscrire, vous avez jusqu'à deux semaines avant l'entrée en formation pour nous adresser votre candidature. L'inscription se fait directement depuis notre site internet ou en contactant **Cécile LANDRY** au **01 48 05 75 75** ou à [accueil@passages-formation.fr](mailto:accueil@passages-formation.fr)

## Modalités d'accès aux personnes en situation de handicap à la formation

Soucieux de l'accès à tous-tes à nos formations, qu'elles qu'en soient les modalités, nous vous invitons à vous rapprocher de nous afin de trouver ensemble la solution la plus adaptée à vos besoins.