



# RECRUTEMENT D'ETUDIANTS·ES

Recrutez et accompagnez un·e étudiant·e (en stage ou alternance)

Modalité :  
Action de formation  
100% en présentiel

2 jours\*

14 heures 840 € net de taxe

\*demi-journées possible

## Les enjeux de cette formation pour votre ASSO ?

- Actualiser les compétences dans son ASSO grâce aux étudiants
- Améliorer votre réputation auprès de ces derniers et auprès des écoles-universités
- Etre autonome dans vos recrutements
- Gagner du temps dans le recrutement et l'accompagnement avec des méthodes et outils adaptés

## Objectifs : vos futures compétences

A l'issue de la formation et en situation professionnelle, chaque participant sera capable de :

- Organiser un process de recrutement adapté aux profils de stagiaire ou d'alternant
- Sélectionner un stagiaire ou alternant en fonction des besoins et des contraintes de son association.
- S'outiller pour faciliter l'accueil et l'intégration d'un·e stagiaire ou d'un·e alternant·e.
- Mettre en place un tutorat efficace au sein de son association
- Garantir le transfert de compétences adaptés à l'étudiant·e
- Accompagner l'étudiant·e dans sa progression et sa réussite

## Le programme 🧩🧩🧩🧩

### MODULE 1.

Formaliser les besoins et les contraintes de son ASSO pour partir sur de bonnes bases

- Comprendre son environnement dans le cadre d'une recherche de stagiaire ou d'alternant
- Déterminer les différentes contraintes
- Rationaliser son recrutement avec une méthode simple et efficace
- Formaliser ses besoins en fiche de poste et de profil

### MODULE 2.

Construire un process de recrutement efficace et adapté aux étudiants·es

- Déterminer les éléments à évaluer
- Choisir les techniques appropriées pour les évaluer
- Déterminer les acteurs à mobiliser à chaque étape du process de recrutement

### MODULE 3.

Rédiger une offre de stage/alternance attractive et percutante

- Connaître les éléments constitutifs d'une offre et les règles de mise en page
- Utiliser les meilleures techniques pour la rendre attractive et percutante
- Utiliser des filtres pour attirer les "bons candidats"

### MODULE 4.

Sourcer et pré-sélectionner avec efficacité les potentiels candidat·es

- Comprendre les enjeux du sourcing et ses différents outils
- Sélectionner avec pertinence le ou les outils adaptés
- Construire sa grille de pré-sélection pour analyser les candidatures
- Utiliser efficacement le téléphone pour approfondir

- 🕒 **Activité(s) :**
- Utiliser une méthode ludique pour définir le profil de l'étudiant·e
  - Rédiger la fiche de poste et de profil

- 🕒 **Activité(s) :**
- Concevoir le tableau de synthèse de son process de recrutement

- 🕒 **Activité(s) :**
- Rédiger et mettre en forme sa future offre de stage/alternance

- 🕒 **Activité(s) :**
- Construire sa propre grille de pré-sélection

### MODULE 5.

Préparer, conduire et rendre compte d'un entretien de recrutement

- Clarifier les objectifs, les enjeux et le cadre de l'entretien
- Préparer l'entretien dans les meilleures conditions avec les outils et supports appropriés
- Adopter la bonne attitude tout au long de l'entretien en faisant appel à ses compétences comportementales
- Compléter un compte rendu individuel de recrutement
- Faire des feedbacks positifs et négatifs aux candidats
- Sélectionner et informer le candidat retenu

### MODULE 6.

Acquérir les outils et les méthodes efficaces pour réussir l'accueil et l'intégration de l'étudiant·e

- Comprendre la dimension stratégique de l'accueil et de l'intégration d'un·e stagiaire/alternant·e
- Construire un process d'accueil et d'intégration efficace et adapté
- Formaliser une feuille de route claire et précise pour toutes les parties prenantes concernées
- Concevoir et utiliser des outils permettant d'assurer le suivi et la performance de la période d'intégration

### MODULE 7.

Mettre en place un tutorat efficace

- Définir le rôle, les missions et les responsabilités du tuteur
- Cerner les enjeux du tutorat intergénérationnel
- Formaliser la fiche de poste et de profil du tuteur

- 🕒 **Activité(s) :**
- Dresser la fiche de poste et profil du tuteur

### MODULE 8.

Garantir le transfert de compétences adaptés au tutoré

- Construire un parcours d'apprentissage en lien avec référentiel du diplôme préparé
- Proposer des situations de travail adaptées à l'étudiant
- Développer l'autonomie de l'étudiant

- 🕒 **Activité(s) :**
- Concevoir une activité pédagogique cohérente et adaptée

### MODULE 9

Accompagner le tutoré dans sa progression et sa réussite

- Préparer les entretiens clés du Tutorat
- Construire des critères et indicateurs d'évaluation
- Débriefing une tâche

- 🕒 **Activité(s) :**
- Mise en situation : préparer un entretien d'étonnement

- 🕒 **Activité(s) :**
- Mise en situation : simuler un entretien

- 🕒 **Activité(s) :**
- Concevoir le parcours d'intégration du 1er jour au 1er mois



## Nos tarifs - Nos offres

### INTER

Inscrivez-vous sur une session inter-Asso



**840 € net de taxe par personne**  
soit 420€ HT par personne par jour  
soit 60€ HT par heure par personne

### INTRA

Organisez une session sur-mesure pour votre Asso



Minimum **3 personnes au sein de votre ASSO**

En fonction de **vos disponibilités** et celles du formateur

Pour **étudier votre projet** contactez Louis-Jonathan au **06.71.94.91.19**

## Publics

- Président-e
- Membres du bureau
- Dirigeant-es bénévoles
- Salarié-es



## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.

## Les financements

Formasso est **certifié QUALIOPi** et **référéncé Datadock**.

- Les frais de formation peuvent donc être **pris en charge à 100% par vos financeurs (OPCO)**.
- Contactez-nous pour **voire demande auprès des financeurs**



**Qualiopi**  
processus certifié

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :  
**ACTIONS DE FORMATION**



## Lieu(x) - dates et sessions

### 3ème Trimestre 2021

8 Places disponibles / session

📍 **TORCÉ - 2 Jours**

	JUIL	SEPT	
SESSION N°1	27. 29.	21. 22.	SESSION N°2

## Moyens pédagogiques

- Méthodes active, participative reposant sur des mises en situation, des exercices des études de cas, des illustrations
- Echanges de pratiques et partage d'expériences
- Remise de documents et ressources pédagogiques imprimés et/ou numérisés

## Moyens techniques

- Connexion Wifi
- TV 4K
- Paperboard et Tableau blanc
- Quizz interactifs

## Moyens d'évaluation

- Test de positionnement des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation formative continue durant les modules
- Évaluation sommative à chaque fin de module (*Quizz-Questions/Réponses*)
- Évaluation sommative en fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation
- Feuille d'émargements par demi-journée
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Evaluation à froid - post formation

**i** un **plan détaillé pour l'accès à la salle de formation** vous sera envoyé avec la convocation.

**i** Si vous êtes en **situation de handicap** et avez besoin d'aménagements spécifiques pour accéder ou suivre cette formation, merci de nous contacter au **06 71 94 91 19**.



## Ton formateur

Louis-Jonathan GUYARD

Découvre son CV



- Formateur professionnel **depuis 2015**
- **+ de 1 000 étudiants formés**
- **Tuteur dans le milieu associatif**
- Issu du monde associatif : **Bénévole** et **membre du bureau**
- Compétences reconnues en **management des Associations**, **Management d'équipe** et **marketing associatif**