

# Attractivité et marque employeur

## Fiche technique

### Secteurs

Tous secteurs

### Public

Chefs de services, directeurs, DRH et salariés des services RH

### Durée

3 jours (2\*0.5j à distance + 2 jours)

### Organisme de formation

☞ AGILYTAE

## Lieux & dates

### ☞ Groupe 1

#### Alençon ANNULÉE

Le 25 mars 2020

+ Les 2 & 3 avr. 2020

+ Le 9 avril 2020

### ☞ Groupe 2

#### Evreux ANNULÉE

Le 25 mai 2020

+ Les 28 & 29 mai 2020

+ Le 4 juin 2020

### ☞ Groupe 3

#### Caen

Le 24 septembre 2020

+ Les 1er & 2 oct. 2020

+ Le 8 octobre 2020

### ☞ Groupe 4

#### Rouen

Le 3 décembre 2020

+ Les 10 & 11 déc. 2020

+ Le 17 décembre 2020

## Interlocuteur Opcos Santé

### Myriam Zemron

[myriam.zemron@opco-sante.fr](mailto:myriam.zemron@opco-sante.fr)

02 31 15 65 08

## Interlocuteur OF

### Cécile BERNAT

[cecile@agilytae.com](mailto:cecile@agilytae.com)

06 48 85 45 32

## Contexte

La marque employeur correspond à une vision marketing des processus RH, notamment en termes de recrutement. Plus généralement, elle est un groupement d'actions et leviers marketing activés dans le but de rendre l'entreprise attractive aux yeux de futurs collaborateurs et de fidéliser les salariés actuels. La difficulté réside dans la pluralité des outils à disposition des services RH et dans leur appropriation, notamment sur les sujets des outils numériques.

La délégation régionale paritaire à l'origine de ce projet souhaite que les personnes formées puissent comprendre les nouveaux enjeux normatifs et sociétaux et qu'ils puissent par la suite faire évoluer leur positionnement professionnel, dans le but d'améliorer la marque employeur au sein de leur structure.

## Objectifs

- ☞ Actualiser les connaissances et pratiques en termes de recrutement et de communication RH ;
- ☞ Mettre en avant les facteurs d'attractivité de l'entreprise en adoptant des pratiques et des techniques de marketing RH ;
- ☞ Appréhender la marque employeur : du concept à sa mise en oeuvre ;
- ☞ Analyser les impacts sur le processus de recrutement ;
- ☞ Identifier les moyens de valoriser l'expérience candidat et les parcours collaborateurs.

## Prérequis

Etre amené.e à conduire et/ou avoir déjà mené des recrutements et mettre en place une politique de recrutement.

## Contenu

Pour répondre aux attendus de ce module, notre programme s'articule comme suit :

### A – La Marque RH : comprendre pour agir :

- ☞ Identifier les enjeux de mon organisation en matière de gestion des ressources humaines et de marque employeur
- ☞ Appréhender les enjeux de la communication pour recruter, fidéliser et fédérer/engager :
  - Illustrer les situations d'attractivité, de fidélisation et d'engagement dans un parcours candidat/collaborateur ;
  - Les enjeux d'une politique recrutement sans discrimination pour le recruteur externe/interne.

### B – Les conditions pour attirer, fidéliser et fédérer/ engager :

- ☞ Analyser le contexte du secteur, de l'entreprise et des individus qui la composent ;
- ☞ Identifier les atouts de la structure et communiquer efficacement dans le fond et dans la forme
- ☞ Les conditions de réussite d'une Marque RH efficace :

- Reconnaître les grandes étapes de l'expérience candidat lors d'un process de recrutement et dans la vie des salariés
- Les précautions à prendre avant de s'engager dans des actions de marketing RH

### **C – Les leviers de la Marque RH avant, pendant et après un recrutement :**

- Élaborer une stratégie de Marketing RH et la mettre en oeuvre :
  - Communiquer avec stratégie en interne et en externe en vue de recruter et conserver les talents ;
  - Etre actif et s'adapter au secteur/ bassin d'emploi et à la politique de recrutement : mener un travail de réseau et de fond ;
  - Connaître et utiliser des outils d'analyse et d'action marketing et communication pour renforcer sa visibilité.
- Informer des candidats – actifs ou passifs – régulièrement et les inviter à poursuivre l'expérience avec une sélection objective :
  - En cas de recrutement en cours ;
  - En situation d'inbound recrutement pour garantir un flux de candidatures spontanées.
- L'intégration du nouveau collaborateur : Accueillir, former, informer et accompagner à l'arrivée pour transformer l'essai :
  - Communiquer en interne et en externe ;
  - Suivre en individuel et collectif.