



Prise en charge possible de la rémunération plafonnée à :

- 13€ par heure de formation pour les salariés d'entreprises de moins de 11 salariés ;
- 8€ par heure de formation pour les salariés d'entreprises entre 11 et 49 salariés\*

\*Autres statuts : nous contacter pour plus de détails

#### **FIN DE LA FORMATION**

A l'issue de la journée de formation, le stagiaire aura acquis un process de recrutement d'un futur compétiteur WorldSkills.

**CONDITIONS DE REUSSITE :** Pratiquer en situation les méthodes proposées.

#### **CONDITIONS D'ÉVALUATION:**

- 1- Un positionnement stagiaire sera établi en amont de la formation (envoyé en même temps que la convention et convocation du stagiaire).
- 2- Une évaluation au sortir de la formation permettra de communiquer à chaud le ressenti.

Des exercices, quizz, bilan feront l'objet de vérification des acquis durant la formation.

**VALIDATION**: Attestation de formation

**CONTACT ET INSCRIPTION**: Françoise DURAND — <a href="mailto:fdurand@cofom.org">fdurand@cofom.org</a>



# **CONTENU DE LA FORMATION**

# Objectif pédagogique N°1 : maîtriser

- l'environnement des compétitions WorldSkills (2H)
- ✓ Découvrir l'environnement et les compétitions WordSkills;
- ✓ Identifier les critères de participation à la compétition pour sourcer les compétiteurs ;
- ✓ Comprendre le parcours compétiteur pour mieux cerner les profils correspondants ;
- ✓ Mettre à jour les outils de communication disponibles afin de valoriser les compétitions ;
- Maîtriser l'organisation des compétitions : réseau de partenaires.

Objectif pédagogique N°2: utiliser une méthodologie et des techniques de sourcing de candidats (5H)

#### Recruter le bon candidat

- ✓ Définir la notion de sourcing et ses objectifs ;
- Développer ses capacités d'observation et de repérage;
- ✓ Définir le profil type compétiteur : notion de talent et haut potentiel ;
- ✓ Identifier et cartographier les talents au sein de sa structure ;
- Déceler le potentiel à travers les compétences clés : partage, engagement, fair-play, excellence, détermination.

## Argumenter et convaincre

- ✓ Travailler son approche candidat et sa posture de communiquant ;
- ✓ Construire un argumentaire efficace ;
- √ Choisir des sources et des canaux adaptés ;
- ✓ Communiquer efficacement sur la compétition et susciter l'intérêt.

#### **METHODE DE TRAVAIL UTILISEE**



# Moyens pédagogiques :

- Livret participant avec apports théoriques et exercices;
- Jeux de rôle et mise en situation ;
- Animation interactive (Wooclap) pour les sessions en classe virtuelle et en présentiel.

#### **PRINCIPAUX OUTILS PRESENTES**

- Job Canvas;
- Argumentaire: speech elevator;
- Boucle de communication ;
- Moteur personnel;
- Cartographie du candidat.



# Un espace personnel mis à disposition durant toute la

durée du parcours dans lequel les stagiaires inscrits retrouveront l'ensemble des documents en lien avec la formation.

Des éléments d'animation en distanciel : une classe virtuelle mise à disposition afin de maintenir au maximum l'attention des participants.

Utilisation de l'application **Teams** pour animer les classes virtuelles. L'outil est simple d'utilisation et permet de créer de l'interaction en organisant, par exemple, des groupes de travail pendant la formation.

### Deux outils complémentaires si nécessaire :

- ✓ Wooclap: permet de créer des questionnaires en direct et de faire participer les stagiaires à l'aide de leur smartphone.
- ✓ **Jamboard :** permet de recréer l'environnement d'un tableau blanc avec des post-it afin d'animer des brainstormings au cours de la formation.