

# Recruter et intégrer des alternants

**Public cible :** Responsables et chargés de recrutement, responsables et collaborateurs des services RH/formation, responsables opérationnels chargés de recruter ponctuellement des alternants

## Objectifs de la formation

- Disposer d'une méthodologie fiable pour conduire les entretiens de recrutement.
- Construire et utiliser des outils efficaces pour sélectionner les bonnes candidatures.
- Affiner sa capacité à cerner et évaluer les compétences et motivations des candidats.
- Détecter les « softs skills » et les « mads skills » pour une analyse plus fine du candidat.

**DURÉE**

1 jour

**Prix adapté  
aux PME**

En **Inter** et en  
**Intra**

## Programme synthétique

### Partie 1 : Intégrer les enjeux, les spécificités

- Intégrer les enjeux liés au recrutement d'alternants
- Prendre en compte les différences intergénérationnelles et les spécificités de la génération Z

### Partie 2 : Préparer l'entretien de recrutement d'un alternant

- Identifier le besoin avec le manager et traduire ce besoin en profil
- Les spécificités du sourcing des « jeunes ».
- Choisir le mode et les outils de sélection les mieux adaptés à son besoin
- Préparer les questions à poser, adaptées aux spécificités de ce public
  - Production : Cas pratique : élaborer une fiche de poste en vue du recrutement d'un alternant

### Partie 3 : Mener l'entretien de recrutement

- Adopter la bonne attitude et posture pour faciliter le dialogue
- Identifier les compétences, motivations et potentiel du candidat
- Standardiser les étapes de l'entretien

### Partie 4 : L'intégration de l'alternant

- Définir le rôle de chacun des acteurs de l'intégration
- Repérer les bonnes pratiques d'accueil
- Assurer le suivi du jeune et l'évaluation des acquis dans le cadre de la relation tripartite : école ou organisme, entreprise et jeune
  - Production : Construire un parcours d'intégration