

CONSULTANT RECRUTEMENT

VOTRE FUTUR METIER :

Consultant recrutement

Types de structures concernées :

Entreprises de Travail Temporaire

Objectifs : aptitudes et compétences visées

Aptitudes :

- Goût pour la négociation et force de conviction
- Esprit de synthèse et qualités organisationnelles
- Aptitudes relationnelles et au travail en équipe

Compétences :

Bloc A: Conseiller les entreprises en matière de ressources humaines

Bloc B: Alimenter le Portefeuille de candidats

Bloc C: Manager ses collaborateurs, sécuriser les parcours et fidéliser

Bloc D: Développer son portefeuille d'entreprises clientes

Bloc E: Conduire des projets spécifiques

Méthodes mobilisées, modalités d'évaluation :

Méthodes mobilisées : Une formation professionnelle, en alternance, qui privilégie l'approche métier.

Des modules e-learning sont proposés.

Modalités d'évaluation : La formation est validée par un contrôle continu et un examen final avec des projets professionnels menés en entreprise.

Poursuite d'études :

L'insertion professionnelle est l'objectif premier de cette formation ; la suite d'études est toutefois envisageable vers une formation bac +5 (par ex Master Gestion de Ressources Humaines)

Accessibilité aux personnes porteuses de Handicap :

- Tous les sites sont accessibles
- Le parcours pédagogique individualisé sur étude avec le référent handicap

NOTRE OFFRE DE FORMATION :

Public visé :

Public éligible au contrat d'alternance, demandeur d'emploi, salarié d'entreprise

Prérequis :

Être titulaire d'un bac+2 minimum ou d'un titre homologué de niveau 5 (ex Niveau III)

Validation de la formation :

Titre Consultant recrutement, code RNCP 21733 (niveau 6 Bac+3)

Certificateur : CCI Paris Ile de France ESMAE

Certification partielle possible,

via une validation par blocs de compétences

Validation des acquis de l'expérience (VAE) :

Accessible sur dossier – accompagnement personnalisé possible sur devis

Durée et rythme d'alternance :

Durée du contrat : 1 an

Temps en entreprise :

2 ou 3 sem. en entreprise / 1 sem au CFA

Temps en centre : 500 h

Modalités et délai d'accès :

Modalités : accès à la formation après validation des prérequis (dossier de candidature et entretien de motivation)

Date de démarrage : Voir calendrier (disponible sur demande)

Délai d'accès : selon validation du financeur

Inscription en ligne :

portailpedagogique@reunion.cci.fr



Tarifs :

Apprentissage et professionnalisation : formation gratuite pour l'apprenant et rémunérée, cf réglementation

Autres dispositifs et employeurs : nous consulter

LIEU ET CONTACT :

Filière Technique

Pôle Formation Ouest CIRFIM

31 Avenue Raymond Mondon 97420 Le Port

0262 43 04 13 cfacirfim@reunion.cci.fr

Informations complémentaires et indicateurs

de résultats sur le site internet :

www.reunion.cci.fr

CONSULTANT RECRUTEMENT

PROGRAMME SYNTHETIQUE DE FORMATION

- Connaissance de l'entreprise et de son environnement, législation
- Politique de recrutement, analyse du besoin, conseil RH
- Définir les critères de recherche des candidats, sourcing, présélection des candidats
- Conduire des entretiens de recrutement, rédiger une synthèse de candidature
- Identifier les dispositifs de sécurisation de parcours, définir un plan de formation, mener les entretiens du personnel
- Maîtriser les enjeux et le fonctionnement du CDI Intérimaire
- Stratégie commerciale, prospection, plan d'action commercial, gestion commerciale, négociation commerciale
- Gestion de projet : les étapes, les outils, conduire et présenter le projet

BLOCS DE COMPETENCES

Bloc A: Conseiller les entreprises en matière de ressources humaines (RNCP21733BC05)

- Analyser les impacts des évolutions législatives
- Mener des entretiens d'investigation,
- Analyser les besoins à couvrir,
- Etablir le profil des compétences à mobiliser,
- Choisir les différentes prestations à proposer,
- Formaliser une proposition commerciale,

Bloc B: Alimenter le Portefeuille de candidats (RNCP21733BC04)

- Définir les critères de sélection,
- Choisir les sources à exploiter
- Effectuer une pré-sélection des candidats,
- Conduire des entretiens de recrutement /de sélection,
- Evaluer les compétences des candidats,
- Présenter les candidats aux entreprises

Bloc C: Manager ses collaborateurs, sécuriser les parcours et fidéliser (RNCP21733BC01)

- Gérer le développement de carrière des professionnels de son portefeuille,
- Piloter l'activité de ses salariés en CDI-intérimaire,
- Réaliser les entretiens professionnels
- Contribuer à l'employabilité des intérimaires de son portefeuille,
- Effectuer un bilan de fin de mission ou de période d'essai,
- Identifier les actions de formation à réaliser,
- Contribuer à l'élaboration du cahier des charges des formations à mettre en œuvre

Bloc D: Développer son portefeuille d'entreprises clientes (RNCP21733BC03)

- Déterminer les entreprises à cibler,
- Recueillir des informations sur les entreprises à prospecter
- Conduire des entretiens de prospection,
- Présenter l'offre de prestations de son agence en les mettant en perspective avec les problématiques de l'entreprise
- Etablir une proposition commerciale en développant un argumentaire sur les offres proposées

Bloc E: Conduire des projets spécifiques (RNCP21733BC02)

- Analyser les différentes dimensions du projet et ses enjeux,
- Sélectionner les actions à réaliser,
- Définir le fonctionnement global du projet en précisant les objectifs de chaque étape,
- Coordonner les activités,
- Rendre compte du déroulement du projet auprès des commanditaires

POINTS FORTS :

Partenariat avec l'ESMAE et le Prism'emploi avec interventions de formateurs experts de métropole et de la Réunion et forte implication des professionnels dans la formation.

Formation permettant l'acquisition de diverses compétences rapidement mobilisables en entreprise.

Formation modulaire permettant l'utilisation du CPF,

Cette formation est dispensée avec toute l'expertise de la CCI Réunion : 5 sites de formation sur l'île, plus de 60 formations en alternance 80 % de réussite aux examens chaque année.