

# Rendre son annonce attractive



## OBJECTIFS

- Présenter succinctement son entreprise et mettre en valeur efficacement ses métiers
- Choisir les supports les plus adaptés pour rendre son annonce attractive afin de recevoir des profils adaptés



## PROGRAMME

**Création d'un descriptif de poste attractif et complet**

**Structurer mon annonce**

**Cibler le candidat personae**

**Création et publication de l'offre d'emploi**

**Etablir la promesse faite aux candidats**

**Diffusion sur les réseaux sociaux**

**PUBLIC – PREREQUIS**

Chargé de recrutement, responsable recrutement, responsable ressources humaines, manager, toutes personnes en charge du recrutement  
Aucun prérequis

**PEDAGOGIE**

Méthode participative favorisant les échanges entre participants  
Partage d'expériences  
Exposé théorique des outils et des méthodes  
Exercices d'application

**MOYENS ET OUTILS**

Atelier de mise en pratique sur chaque thème

**MODALITES D'EVALUATION**

Positionnement pré et post formation par le formateur  
Bilan oral de fin de formation  
Appréciation des acquis sur l'attestation de formation  
Grille d'évaluation individuelle de fin de formation

**DUREE**

½ journée soit 3 h 30

**DATE**

Nous consulter

**PRIX**

Nous consulter



Accessible aux personnes  
en situation de handicap  
Référent handicap : 02 54 53 52 05

**CONTACT****NATHALIE PRIN**

16 Place Saint Cyran  
36 000 Châteauroux  
02 54 53 52 02 – 02 54 53 52 00  
fpc@indre.cci.fr  
[www.campus-centre.fr](http://www.campus-centre.fr)

Siret : 183 600 014 000 17  
N° d'activité formation : 2436P000136

