

# RECRUTER, INTÉGRER, FIDÉLISER LA GÉNÉRATION Z


**1** jour

## MIEUX COMPRENDRE ET RÉPONDRE AUX ATTENTES SPÉCIFIQUES DE LA GÉNÉRATION Z

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### INTRODUCTION À LA GÉNÉRATION Z

- › Définition de la génération Z
- › Les attentes et motivations principales

Brainstorming sur les stéréotypes liés à la génération Z

#### ATTIRER LA GÉNÉRATION Z

- › Identifier les canaux de communication adaptés
- › Construire une marque employeur attractive
- › Techniques pour personnaliser l'expérience candidat

Atelier de création de contenu pour les réseaux sociaux adaptés à cette génération

#### RECRUTER EFFICACEMENT LA GÉNÉRATION Z

- › Adaptation des processus de recrutement
- › Inclusion et diversité dans le recrutement

Cas pratique sur la modification d'un processus de recrutement pour intégrer la diversité

#### INTÉGRER LA GÉNÉRATION Z

- › Les besoins spécifiques d'intégration
- › Outils digitaux pour faciliter l'intégration

Auto-diagnostic sur les pratiques d'intégration actuelles de l'entreprise

#### ÉLABORER DES STRATÉGIES POUR FIDÉLISER DURABLEMENT LES JEUNES TALENTS

- › Les leviers de motivation spécifiques
- › Stratégies de rétention et d'évolution

Discussion en groupe sur les motivations des jeunes talents, en partageant des expériences et des exemples concrets

#### OPTIMISER LA MARQUE EMPLOYEUR

- › Les composantes d'une marque employeur forte

Cas pratique : rédaction d'un message pour promouvoir la marque employeur

#### OBJECTIFS

- Identifier les attentes spécifiques de la génération Z en matière de travail et d'environnement professionnel.
- Attirer efficacement les talents de la génération Z en adaptant ses pratiques de recrutement.
- Optimiser l'intégration des jeunes talents au sein des équipes, en tenant compte de leurs besoins spécifiques.
- Développer des stratégies de fidélisation alignées avec les valeurs et les motivations de la génération Z.
- Retenir durablement la génération Z en renforçant sa marque employeur.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une journée pour repenser l'expérience candidat dès les premiers contacts face à une génération, en quête de sens et de flexibilité, qui interroge les valeurs et les pratiques managériales des organisations.

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et chargé(e)s du recrutement, responsables et collaborateurs RH, chefs de projet ou chargé(e)s de mission RH, managers ayant une pratique du recrutement

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Recueil de vos attentes depuis votre espace web 15 jours avant le début de la formation et auto-diagnostic de vos compétences. Des méthodes pédagogiques variées pour s'adapter aux différents profils, définies avec l'objectif de vous impliquer dans vos apprentissages et d'ancrer les acquis par la pratique. Supports pédagogiques?: support d'animation, supports pédagogiques (fiches de synthèse, tableaux ...) et autres ressources documentaires disponibles dans votre espace.

#### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation  
Évaluation à chaud et à froid

#### TARIFS

1 045 € HT - Réf : PRH-RGEN

Validité : 30 juin 2025

#### PROCHAINES SESSIONS

**Formation à distance :**  
le 1 avril 2025  
le 24 novembre 2025

**Paris Montparnasse :**  
le 24 janvier 2025  
le 15 septembre 2025

## Participant(e)

Mme  M. Nom.....  
Prénom.....  
Fonction.....  
E-mail .....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)  
Tél. (ligne directe).....  
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :

.....

## Formation choisie

Titre .....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....  
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 40% sur le prix public).  
Merci de préciser votre choix :

Formation + Accès e-ressources pendant un an \*  Formation seule

## Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie .....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....  
Adresse .....  
Code postal | | | | | ..... Ville.....  
Téléphone ..... Fax.....  
N° d'identification (TVA intracommunautaire) .....  
Code APE / NAF ..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Responsable de l'inscription

Mme  M. Nom ..... Prénom.....  
Service/Fonction.....  
Tél. (ligne directe) ..... E-mail.....

## Facturation/Règlement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de  Mme  M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Service/Fonction.....  
E-mail.....  
Libellé de la facture.....  
.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

.....  
.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI  NON

Si OUI, numéro :

*GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF  Entreprise  OPCO

### FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO .....  
Numéro de prise en charge .....  
Adresse de votre OPCO .....  
Code postal | | | | | .....  
Ville.....

*Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.*

Fait à :	Le :
Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :	
La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/	