Talentuall

FORMATION INTRA-ENTREPRISE · HÔTELLERIE

Maîtriser les techniques de recrutement et de sélection des candidats dans le secteur hôtelier

Une journée pour donner à vos managers une méthode de recrutement structurée et conforme, de l'analyse du besoin à la décision, ancrée dans les réalités de l'hôtellerie.

DURÉE	FORMAT	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
7 heures 1 jour	**Présentiel intra-entreprise**	**2 340 € HT**	**14 jours minimum**

Pour qui, pour quoi

Public

Managers de proximité et responsables de services hôteliers (réception, étages, restauration, cuisine, technique) amenés à participer au recrutement de leurs collaborateurs.

Prérequis

Exercer des fonctions d'encadrement ou de coordination d'une équipe au sein d'un établissement hôtelier.

Objectif

Organiser et conduire les différentes étapes d'un recrutement pour son service, de l'identification des besoins jusqu'à l'évaluation et la sélection des candidats, avec des méthodes structurées et conformes au cadre réglementaire.

Ce que vos managers sauront faire

Définir le bon profil

Analyser le besoin réel du service, rédiger une fiche de poste et fixer des critères de sélection objectifs.

Trouver les candidats

Choisir les canaux adaptés au poste et organiser le suivi des candidatures.

Publier une annonce conforme

Rédiger une offre attractive qui respecte les principes de non-discrimination.

Conduire l'entretien et décider

Mener un entretien structuré, évaluer avec une grille et argumenter une décision.

IA

Isabelle Arnaud, formatrice
Fondatrice de TALENTUALL. Master Hospitality Management, IMHI (Cornell-ESSEC). 30 ans d'expérience en recrutement et en conseil RH dans l'hôtellerie.

01

1 h 30

Analyser les besoins en recrutement et définir le profil recherché

Analyser les besoins en personnel de son service et définir un profil de poste adapté aux exigences opérationnelles de l'établissement hôtelier.

- Analyser les besoins en personnel en fonction de l'activité, de l'organisation et des contraintes du service.
- Identifier les missions, les responsabilités et les conditions d'exercice du poste à pourvoir.
- Définir les compétences techniques, les qualifications et les expériences nécessaires.
- Élaborer une fiche de poste et déterminer les critères objectifs de sélection des candidats.

Évaluation de fin de module

02

1 h 15

Identifier et exploiter les canaux de recherche de candidats

Sélectionner et utiliser les canaux de recrutement adaptés aux besoins en personnel de son établissement hôtelier.

- Identifier les caractéristiques du marché de l'emploi et les difficultés de recrutement dans le secteur hôtelier.
- Comparer les canaux : plateformes d'emploi, réseaux professionnels, candidatures spontanées, établissements de formation et cooptation.
- Sélectionner les canaux de diffusion en fonction du poste, du profil attendu et des contraintes.
- Construire un plan de recherche et organiser le suivi des candidatures reçues.

Évaluation de fin de module

03

45 minutes

Rédiger et diffuser une offre d'emploi conforme aux exigences réglementaires

Rédiger une offre d'emploi structurée, adaptée au poste à pourvoir et conforme aux règles applicables au recrutement.

- Identifier les informations nécessaires : intitulé, missions, compétences, conditions d'exercice et modalités de candidature.
- Formuler les critères de recrutement en respectant la non-discrimination et les obligations réglementaires.
- Rédiger une annonce adaptée au secteur hôtelier.
- Vérifier la conformité et la cohérence de l'annonce avant sa diffusion.

Évaluation de fin de module

04

3 h 30

Préparer, conduire et évaluer un entretien de recrutement

Conduire un entretien structuré, évaluer les compétences des candidats et formaliser une décision de sélection argumentée.

- Analyser les candidatures et présélectionner les profils à partir de la fiche de poste.
- Construire une grille d'entretien.
- Formuler des questions professionnelles adaptées aux missions du poste.
- Organiser les étapes de l'entretien : présentation du poste, parcours, questionnement technique et conclusion.
- Appliquer les règles de non-discrimination, de confidentialité et de protection des données personnelles.
- Conduire un entretien simulé pour un poste de son service et évaluer les réponses du candidat.
- Comparer les candidatures avec une grille d'évaluation et justifier une décision à partir de critères objectifs.

Évaluation de fin de module

Méthodes et moyens

Méthodes pédagogiques

Formation en présentiel alternant apports théoriques, exercices pratiques, études de cas issus du secteur hôtelier et mises en situation : fiches de poste, offres d'emploi, grilles d'évaluation, simulations d'entretien. La formatrice accompagne les stagiaires, analyse les productions et apporte des corrections individualisées.

Moyens techniques

Salle équipée de tables et de chaises adaptées aux mises en situation. Ordinateur, vidéoprojecteur et connexion Internet. Supports pédagogiques remis aux stagiaires, modèles de fiches de poste, d'offres, de grilles d'entretien et d'évaluation, études de cas hôtelières.

Déroulement et évaluation

Évaluation du besoin

Un questionnaire est proposé pour analyser l'adéquation du besoin avec la formation.

Test de positionnement

Un test de positionnement permet d'adapter la formation au niveau de connaissance du stagiaire.

Adaptation et suivi

Un suivi et un accompagnement sont assurés tout au long de la formation. Celle-ci peut être adaptée pour pallier des difficultés rencontrées par l'apprenant.

Évaluation des acquis

QCM de 30 minutes en fin de formation sur les besoins, les canaux, la rédaction d'offres conformes et la conduite d'entretiens structurés. Les compétences pratiques sont évaluées à travers les exercices et mises en situation, notamment la préparation d'un entretien et l'évaluation objective d'une candidature.

Inscription

Contact au 06 14 72 16 90 ou isabelle.arnaud@talentuall.com. À l'issue de votre candidature, vous recevrez par e-mail une convocation accompagnée d'un livret d'accueil.

Délai d'accès et tarif

Délai minimum de 14 jours entre l'inscription et l'accès à la formation.
Tarif : **2 340 € HT**.

Accessibilité

Toutes les formations dispensées par AFANDIA SOLUTIONS sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription, nous étudions avec le candidat, à l'aide d'un questionnaire, les actions à mettre en place pour favoriser son apprentissage, en nous appuyant si besoin sur un réseau de partenaires identifiés.

Référente handicap : Isabelle Arnaud, isabelle.arnaud@talentuall.com, 06 14 72 16 90

Partenaires : AGEFIPH (Pascale Lobreau, 06 81 36 27 07) · MDPH 14, 17 rue du 11 Novembre, 14000 Caen, 0 800 100 522, mdph@calvados.fr · Cap Emploi, Parc Athéna, 4/6 rue Ferdinand Buisson, 14280 Saint-Contest, 02 31 93 24 24 · APAJH du Calvados, 13 boulevard Charles Sauria, 14123 Ifs

Quelques chiffres

ANNÉE	PROMOTIONS	TAUX DE SATISFACTION (EN %)	NOMBRE DE STAGIAIRES
2026	-	-	-
2027	-	-	-

Première session en 2027 : indicateurs publiés à l'issue des premières sessions.

CONTACT ET INSCRIPTION

Isabelle Arnaud

isabelle.arnaud@talentuall.com · 06 14 72 16 90 · talentuall.fr

Talentuall

Déclaration d'activité n° 28140500214 enregistrée auprès du préfet de la région Normandie. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire.

Non-réalisation de la prestation de formation

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les bénéficiaires et l'organisme de formation que, faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, AFANDIA SOLUTIONS est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. AFANDIA SOLUTIONS ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à AFANDIA SOLUTIONS, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable d'AFANDIA SOLUTIONS.

Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en deux exemplaires par AFANDIA SOLUTIONS au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doit être retourné à AFANDIA SOLUTIONS par e-mail. Le cas échéant, une convention particulière peut être établie entre AFANDIA SOLUTIONS, l'OPCO ou le Client. À l'issue de la formation, AFANDIA SOLUTIONS remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, AFANDIA SOLUTIONS lui fait parvenir un exemplaire de la feuille d'émargement accompagné de la facture. Une attestation d'assiduité pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

Dédommagement, réparation ou dédit

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation :

- entre 2 semaines et 1 semaine avant le début de la formation : 50 % du coût de la formation est dû ;
- entre 1 semaine et 48 heures avant le début de la formation : 75 % du coût de la formation est dû ;
- moins de 48 heures avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Ce coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale…), utilisés par AFANDIA SOLUTIONS pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégés par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents sans un accord exprès d'AFANDIA SOLUTIONS. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations, sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau du (des) participant(s) ou de la dynamique de la session.

Confidentialité et communication

AFANDIA SOLUTIONS, le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par AFANDIA SOLUTIONS au Client. AFANDIA SOLUTIONS s'engage à ne pas communiquer à des tiers, autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et les OPCO, les informations transmises par le Client, y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par AFANDIA SOLUTIONS comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise AFANDIA SOLUTIONS à mentionner son nom, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, site internet, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Protection et accès aux informations à caractère personnel

L'organisme de formation s'engage à informer chaque Stagiaire que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre d'AFANDIA SOLUTIONS. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 et au Règlement (UE) 2016/679 (RGPD), le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification et de rectification des données à caractère personnel le concernant. Il pourra exercer ce droit en écrivant à AFANDIA SOLUTIONS, 10 route de Vieux, 14320 Feuguerolles-Bully, ou par voie électronique à isabelle.arnaud@talentuall.com.

En particulier, AFANDIA SOLUTIONS conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation. Enfin, AFANDIA SOLUTIONS s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

Litiges

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal de Caen sera seul compétent pour régler le litige.