



Formacode : 33003 - Code Rome : M1503



RH : RECRUTEMENT ET INTEGRATION D'UN NOUVEAU COLLABORATEUR

PUBLIC VISÉ

Salarié(e)s

NIVEAU

Niveau de sortie : sans niveau spécifique

NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation : attestation des acquis de formation

DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

Durée en centre : 14 heures

Durée hebdomadaire moyenne : 7h / semaine

DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

LIEUX DE FORMATION

GMTE77

Noisiel

41 grande allée du 12 février 1934

77186 NOISIEL

Tél : 0182474000

CONTACT

Christophe Teyang

OBJECTIFS

Maîtriser les différentes étapes du recrutement jusqu'à l'intégration du salarié.

CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Tous les métiers

PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.

Toute personne ayant une fonction hiérarchique et impliquée dans le recrutement et/ou l'intégration d'un collaborateur.

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Inscriptions du 01/01/2014 au 31/12/2018 au Noisiel point d'accueil à NOISIEL.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de mises en situation, d'études de cas concrets.

Remise de fiches pratiques et de sites internet utiles.

Déontologie : nos équipes s'engagent à respecter scrupuleusement la déontologie liée à ce type de prestations :

- le consentement du bénéficiaire
- le respect de la vie privée et le secret professionnel.

Elles s'interdisent tout jugement de valeur, tant sur les personnes que sur le fonctionnement des organisations.

CONTENUS

LES METHODES DE RECRUTEMENT

▶ Exposé des différentes techniques de recrutement, de leurs avantages et de leurs limites

▶ Définition du circuit du processus de recrutement établi dans l'entreprise

LES DIFFERENTES PHASES DU RECRUTEMENT

▶ Analyse du besoin

▶ Clarifier le poste à pourvoir : activités, tâches, environnement, et évolution prévisible

▶ Identifier la culture et les valeurs de l'entreprise

▶ Etablir le profil recherché : compétences, personnalité et niveau de formation

L'annonce

▶ Identification des vecteurs (internes et externes) les plus efficaces, en fonction du poste recherché

▶ Rédaction de l'annonce en regard de la réglementation de base, et des précautions à prendre notamment en matière de discrimination

▶ Validation de l'opérationnel

Préparation de l'entretien

▶ Tri des CV à partir de grilles de sélection

▶ Convocations Conduite des entretiens

▶ La mise en place des bonnes conditions d'entretien

▶ Repérage de ses propres attitudes et de leurs incidences