



Formacode : 33003 - Code Rome : M1503



RH : RECRUTEMENT ET INTEGRATION D'UN NOUVEAU COLLABORATEUR

PUBLIC VISÉ

Tout public
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

Du 01/01/2015 au 31/12/2018.

LIEUX DE FORMATION

GMTE77
DABM 77 - Melun
3 ter avenue Gallieni
77000 Melun
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