



Formacode : 33003 - Code Rome : M1503



RH : RECRUTEMENT ET INTEGRATION D'UN NOUVEAU COLLABORATEUR

PUBLIC VISÉ

Salarié(e)s
Plan de formation / CIF

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 : 2 jours
Durée hebdomadaire moyenne : 7h / semaine

DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

LIEUX DE FORMATION

GMTE93
Noisy le Grand - Centre externalisé
15 rue de l'Université
93160 Noisy le Grand
Tél : 01.49.44.42.70

CONTACT

Laurence Andre

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

Sous réserve de financement.

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