

LE RECRUTEMENT

Le recrutement est à aujourd'hui un enjeu majeur pour toutes les entreprises. Vous souhaitez maximiser vos chances de trouver le bon candidat et réunir toutes les conditions favorables pour une intégration réussie de ce nouveau collaborateur ? Ce module est fait pour vous. Au programme : clarifier le besoin, rédiger et diffuser l'annonce, préparer et mener l'entretien, intégrer le nouveau collaborateur.



Public et prerequisites

Tout public exerçant des missions de recrutement dans le cadre de ses fonctions en ressources humaines, management, ou direction.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

Profils : assistante RH, gestionnaire RH, chargé RH, responsable de service, dirigeant.

Expérience dans la gestion des ressources humaines ou dans le management d'équipe.



Durée / Tarifs

1 jour. Horaires : 9h-12h30 et 14h-17h30

Voir grille tarifaire sur notre site.



Méthodes mobilisées

- Support de formation
- Exercices pratiques de groupe



Validation

Attestation de fin de formation



Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Evaluation individuelle de la capacité à suivre la formation



Lieu de formation

Auxerre / Sens / Nevers





PROGRAMME

Analyse du besoin

- Description du poste
- Cadrer les besoins des managers et déterminer leur rôle dans le processus de recrutement
- Définir sa politique de rémunération à l'embauche

Diffusion de l'annonce

- Rédiger l'annonce
- Choisir les différents canaux de communication interne/externe
- Mobilisation des institutionnels

Mener l'entretien de recrutement et choisir le candidat

- Optimiser la présélection des candidats
- Structurer l'entretien
- Établir un guide d'entretien adapté à son propre besoin de recrutement
- Déroulement de l'entretien
- Sélectionner le candidat à partir de critères objectifs

Intégrer le candidat à partir de critères objectifs

- Définir la notion d'accueil
- Préparer la partie administrative de l'accueil
- Préparer une communication auprès des équipes
- Préparer une rencontre avec les interlocuteurs
- Définir le planning du nouveau collaborateur
- Évaluer la collaboration lors de la période d'essai