

Améliorer son processus de recrutement et sa pratique d'intégration des nouveaux salariés

Certification / attestation

Délivrance d'une attestation de fin de formation

Public visé

Participant : manager, RH, responsable de recrutement
– groupe de 6 à 12 personnes
Pré-requis : aucun

Durée

2 jours de formation, soit 14 heures
Horaires : 9H00-12H30, 14H-17H30

Dates et délai d'accès

INTER : **05 et 06** septembre **2024**

INTRA : calendrier fixé lors de votre prise de contact

Le délai entre la demande du client et le début de la prestation est estimé à un mois minimum (selon délais OPCO)

Lieu

INTER : en distanciel, via Zoom

INTRA : en présentiel, nous consulter

Accessibilité pour tous

Nous recommandons à tout participant en situation de handicap de nous signaler dès son inscription ses besoins spécifiques, pour l'accueillir dans les meilleures conditions.

Référent Handicap : Isabelle Sauvage : 01 48 78 82 20 – contact@ressourcesetcarrieres.com – ressourcesetcarrieres.com/notre-politique-handicap/

Tarifs

Inter-entreprises : 690 € HT plus TVA / pers.

Formation intra-entreprise : nous consulter
Financements : Plan de développement des compétences- OPCO, AIF (Pôle Emploi), FNE-Formation, fonds propres.

Nous sommes certifiés **QUALIOP**

Contacts

François Bocquet – 06 12 21 72 84 – f.bocquet@ressourcesetcarrieres.com
Jean-François Parelton – 06 81 32 10 47 – jf.parelton@ressourcesetcarrieres.com

Un processus de recrutement bien conçu permet d'attirer des talents, de sélectionner les meilleurs candidats tout en développant la marque employeur. La phase d'intégration vise à faciliter la prise de poste du nouveau collaborateur, à le rendre plus rapidement opérationnel et à renforcer son engagement vis-à-vis de l'entreprise

Compétences visées

Recruter des collaborateurs en s'appuyant sur des bases théoriques et méthodologiques pour mener la sélection des candidats et les entretiens de recrutement de façon appropriée

Objectifs pédagogiques

- Définir les besoins en recrutement dans une démarche globale de développement RH
- Maîtriser les étapes clés du processus de recrutement
- Objectiver les critères de recrutement
- Optimiser le sourcing et la sélection des candidats
- Mener des entretiens de recrutement structurés avec la posture appropriée
- Mettre en place une stratégie d'accueil et d'intégration des nouveaux salariés

Méthodes pédagogiques

Pédagogie participative basée sur des apports interactifs, l'échange d'expériences, des cas concrets analysés en intelligence collective, des mises en situation, des réflexions et des « livrables » sur des pratiques et postures optimisées

Moyens pédagogiques

- Accès à un "espace apprenant" en ligne, mettant à disposition les supports, fiches memo, outils et documents d'approfondissement
- En présentiel : salle de formation équipée d'un ordinateur, d'un vidéoprojecteur, d'un paperboard
- En distanciel : ordinateur avec micro et enceinte, connexion Internet – Envoi d'un tuto pour suivre la formation à distance avec l'outil zoom, avec consignes pour valider le bon fonctionnement des connexions audio /vidéo et coordonnées de notre référent technique.

Formateur

PAMELA DE SMET a une Maîtrise en Administration Economique et Sociale, un Master2 en gestion du personnel et un titre de psychologue du travail complété par un DFSSU Pratiques de psychothérapie. Elle exerce durant 18 ans en tant que chargée de mission puis de Responsable des Ressources Humaines en secteur privé (banque, culture, restauration) et public (territorial et audiovisuel). Elle oriente ensuite son parcours vers la formation sur les sujets RH, la professionnalisation des CIP, l'analyse de pratique et mène des bilans de compétences. Elle a régulièrement en charge des missions de valorisation de la QVT

Pré-requis techniques

Pour les formations en distanciel : disposer d'un outil numérique avec caméra / son et d'une connexion internet

Modalités d'évaluation

- Une évaluation continue durant la formation
- Une évaluation des compétences acquises
- Une évaluation qualité de l'action (questionnaire de satisfaction)
- Une évaluation différée à 6 mois

Moyens d'encadrement

Assistance pédagogique : M.Houillon m.houillon@ressourcesetcarrieres.com
Assistance technique : J-F.Parelton jf.parelton@ressourcesetcarrieres.com
Référent handicap : Isabelle Sauvage contact@ressourcesetcarrieres.com
01 48 78 82 20 lun. à ven. (9h30-13h, 14h-17h30)

Chiffres clés

Note moyenne de satisfaction des participants à nos formations courtes en 2022 : 17,9 / 20

Programme Améliorer son processus de recrutement et sa pratique d'intégration des nouveaux salariés

JOUR 1

Clarifier les enjeux et processus d'une démarche de recrutement dans sa structure

Enjeux d'un recrutement et son impact sur la structure et les équipes
 Cadre législatif et conventionnel en matière de recrutement
 Etat des lieux du dispositif de recrutement dans les structures respectives
 Intégration de la marque employeur dans la démarche

Partage d'expérience sur les dispositifs mis en œuvre dans sa structure et la collaboration des acteurs – Réflexion guidée sur la construction de la marque employeur et les liens avec le recrutement.

Préparer un recrutement

Clarification du besoin en recrutement et arbitrages avec les interlocuteurs concernés
 Elaboration/ajustement de la fiche de poste, pierre angulaire d'une démarche de recrutement
 Définition du profil du candidat : compétences/aptitudes, personnalité/comportement, motivation, évolution
 Rédaction d'une annonce pertinente et efficace

Check-list des informations à rassembler en amont - Elaboration d'une fiche de poste à partir du référentiel métier et du contenu du poste

Optimiser sa démarche de sourcing et de sélection des candidats

Stratégie de sourcing en fonction des profils et nouveaux outils pour identifier des candidats
 Tri des CV et pré-sélection par téléphone
 Tests complémentaires : tests psycho-techniques, tests de personnalité, tests de français
 Mises en situation et jeux de rôles en « centre d'évaluation », entretiens collectifs
 Points de vigilance : prismes déformants, attitudes discriminantes

Cas « fil rouge » : déterminer la stratégie de sourcing et des moyens complémentaires d'évaluation – Analyse de CV à partir d'une grille proposée – Exercice : gérer une situation en se conformant à la loi, tout en tenant compte des contraintes du poste

JOUR 2

Conduire un entretien de recrutement

Etapes clés d'un entretien d'embauche, questions fréquemment posées et ce qu'elles sous-entendent
 Attitudes et posture favorisant la communication
 Pratique de l'écoute active : questions, reformulations, langage non-verbal...
 Comportements inadaptés, questions discriminantes

Préparation d'une trame de questionnaire puis mises en situation sur les différentes étapes d'entretien

Evaluer les candidatures et décider

Evaluation des candidatures par rapport aux critères pré-établis
 Objectivation du choix du candidat pour un recrutement efficace et non-discriminatoire
 Rappel des candidats : coordination des acteurs et respect du timing

Partage sur les pratiques gagnantes et points de vigilance dans l'évaluation des candidatures et le choix final – mises en situation de rappel de candidats

Mettre en place l'accueil et l'intégration des nouveaux salariés

Entretien d'accueil tripartite et organisation matérielle de la prise de poste
 Mise en place d'un tutorat et d'un parcours d'intégration avec un accompagnement adapté
 Points d'étape et entretien de fin de période d'essai

Brainstorming sur une check-list pour préparer l'arrivée d'un collaborateur - Elaboration d'un parcours d'intégration pour le cas « fil rouge » - Découverte et adaptation d'une grille d'évaluation de la période d'essai