



## PUBLIC

Manager /  
Encadrant/Service  
RH



## PRÉ-REQUIS

Pas de pré-requis  
pédagogiques  
demandés



## DURÉE

1 jour / 7 heures  
(5h30 en elearning +  
1h30 en visio)



## MODALITÉS

100% distanciel



## TYPE DE VALIDATION

Certificat de réalisation  
Attestation de fin de formation

## » CONTEXTE

- La question du recrutement de nouveaux salariés est récurrente et cruciale dans de nombreux secteurs en forte tension, entre les exigences de qualité de service au client, les contraintes budgétaires, les compétences attendues, les attentes des salariés vis-à-vis du travail et les aspects démographiques et socio-économiques.
- Et une fois le recrutement effectué, la clef de la fidélisation est en grande partie dans la préparation de l'intégration et dans l'accompagnement par les équipes en place. C'est la dimension humaine qui est au cœur de la réussite de l'intégration du nouvel arrivant.

## » RÉSULTATS ATTENDUS

- Améliorer le processus de recrutement et d'intégration des nouveaux salariés.

## » OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Expliciter les enjeux d'un recrutement réussi
- S'approprier le cadre légal d'un recrutement
- Identifier les bonnes pratiques d'un processus réussi (rédaction fiche de poste et annonce, choix des canaux de sourcing, critères de sélection des candidats, entretien de recrutement)
- Repérer les enjeux d'une intégration réussie
- Définir un parcours d'intégration et d'accompagnement permettant de fidéliser un nouveau salarié

## » MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Méthodes pédagogiques interactives tant en classe virtuelle que lors du module elearning : alternance de vidéos pédagogiques courtes (De 3 à 10 min), de quiz d'ancrage, d'exercices de réflexion et/ou de mémorisation + accès à des fiches synthèse et documents/outils utiles à télécharger + étude de cas à réaliser.

## » MOYENS DE MISE EN OEUVRE

- Plateforme de formation en ligne, facile à prendre en main, accessible 24h/24, avec outil de visio intégré.
- Assistance technique et pédagogique tout au long de la formation



## DATES ET LIEUX

A distance, via notre plateforme de formation en ligne

Possibilité d'inscription et de réalisation tout au long de l'année, selon vos disponibilités



## TARIFS

Nous consulter



## INTERVENANT

Formateur Consultant en recrutement, management et communication



Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap.

## PROGRAMME

 4h30	<p>Module E-learning</p> <p>Bonnes pratiques de recrutement et d'intégration</p>	<p>Présentation du parcours et quiz de connaissances de début de module e-learning / 10 min</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Définition du processus de recrutement / 20 min             <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'impact d'un recrutement infructueux pour l'organisation.</li> <li>• Identifier les étapes d'un processus de recrutement</li> </ul> </li> <li>2. Préparer son processus de recrutement / 90 min             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadre législatif du recrutement</li> <li>• Bien évaluer les besoins en recrutement</li> <li>• Comprendre l'objectif d'une fiche de poste</li> <li>• Rédiger une fiche de poste attractive et pertinente Les différents canaux de « sourcing »</li> <li>• Recruter sur les Réseaux Sociaux</li> <li>• Présélectionner efficacement des candidats</li> </ul> </li> <li>3. L'entretien de recrutement / 50 min             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recruter dans les règles de l'art</li> <li>• Etablir un climat de confiance pendant l'entretien</li> <li>• Mener un entretien de recrutement efficace</li> <li>• Poser les bonnes questions pour un entretien réussi</li> <li>• Sélectionner le bon candidat</li> </ul> </li> <li>4. Le processus d'intégration d'un nouveau salarié / 90 min             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégrer avec succès : Les bases à connaître</li> <li>• Identifier les enjeux et les conditions de réussite de l'accueil, de l'intégration et de l'accompagnement d'un nouvel embauché à son poste de travail</li> <li>• Repérer les besoins de formation ou d'accompagnement du nouvel embauché</li> <li>• Identifier les outils et solutions d'information, de formation et d'accompagnement du nouvel embauché</li> <li>• Formaliser, organiser et planifier le parcours d'intégration avec le tuteur ou référent</li> <li>• Choisir les bons canaux pour communiquer sur l'intégration d'un nouvel embauché</li> <li>• Assurer le suivi de de l'intégration et le bilan de fin de période d'essai</li> </ul> </li> </ol> <p>Quiz de connaissances de fin de module / 10 min</p>
 1h00	<p>Etude de cas En Distanciel</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etude de cas pour application des connaissances vues dans le module e-learning, sur des situations concrètes de recrutement et d'intégration. (Peut être remplacé par une heure de visio, si souhaité)</li> </ul>
 1h30	<p>Visio (classe virtuelle en petit groupe ou coaching individuel)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Echanges sur des difficultés rencontrées en recrutement et intégration et identification de solutions.</li> <li>• Mises en perspectives avec les connaissances acquises à travers le module e-learning</li> <li>• Elaboration d'une feuille de route pour l'amélioration de ses pratiques</li> </ul>