SUD FORMATIONS SANTÉ



RECRUTEMENT ET INTÉGRATION DE NOUVEAUX SALARIÉS

Public
Manager / Encadrant / Service RH

Pré-requis
Aucun

Modalités
100% distanciel : 5h30 en e-learning + 1h30 en visio

Durée
1 jour – 7 heures

DATES & 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

INTERVENANTS

Sandrine DELIGNY
Formatrice Consultante en recrutement, management et communication

VALIDATION

Certificat de réalisation
Attestation d'assiduité

TARIFS

Nous consulter

DMA023

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

PROGRAMME

BONNES PRATIQUES DE RECRUTEMENT ET D'INTÉGRATION

- Présentation du parcours et quiz de connaissances de début de module / 10 min
- Définition du processus de recrutement / 20 min
  - L'impact d'un recrutement infructueux pour l'organisation
  - Identifier les étapes d'un processus de recrutement
- Préparer son processus de recrutement / 90 min
  - Cadre législatif du recrutement
  - Bien évaluer les besoins en recrutement
  - Comprendre l'objectif d'une fiche de poste
  - Rédiger une fiche de poste attractive et pertinente Les différents canaux de « sourcing »
  - Recruter sur les Réseaux Sociaux
  - Présélectionner efficacement des candidats
- L'entretien de recrutement / 50 min
  - Recruter dans les règles de l'art
  - Etablir un climat de confiance pendant l'entretien
  - Mener un entretien de recrutement efficace
  - Poser les bonnes questions pour un entretien réussi
  - Sélectionner le bon candidat
- Le processus d'intégration d'un nouveau salarié / 90 min
  - Intégrer avec succès : Les bases à connaître
  - 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
  - Repérer les besoins de formation ou d'accompagnement du nouvel embauché
  - Identifier les outils et solutions d'information, de formation et d'accompagnement du nouvel embauché
  - Formaliser, organiser et planifier le parcours d'intégration avec le tuteur ou référent
  - Choisir les bons canaux pour communiquer sur l'intégration d'un nouvel embauché
  - Assurer le suivi de de l'intégration et le bilan de fin de période d'essai
- Quiz de connaissances de fin de module / 10 min

TECHNIQUES DE RECRUTEMENT ET D'INTÉGRATION

- Etude de cas pour application des connaissances vues dans le module e-learning, sur des situations concrètes de recrutement et d'intégration

PROGRAMME

ANALYSE DE SES PRATIQUES ET PLAN D'ACTIONS D'AMÉLIORATION

- Echanges sur des difficultés rencontrées
- Analyse des pratiques
- Mises en perspectives avec les connaissances acquises à travers le module e-learning et l'étude de cas
- Identification et engagement sur un plan actions individuelles d'amélioration des pratiques

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 e-learning : 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

ACCESSIBILITÉ



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