



## Recrutement et Intégration

*Permettre aux encadrants de disposer et d'acquérir des compétences et connaissances nécessaires afin de réaliser en autonomie un recrutement efficace,*

**Durée:** 14 heures (2 jours)

### Profils des stagiaires

- toutes les sociétés qui confient les recrutements à leurs encadrement intermédiaire.
- Les dirigeants qui souhaitent acquérir de nouvelles compétences en intégration et recrutement
- Les salariés qui souhaitent acquérir de nouvelles compétences en intégration et recrutement
- Toutes les personnes qui souhaitent se former à la GRH

### Prérequis

- Maîtriser la langue française
- Avoir des connaissances en droit social

### Objectifs pédagogiques

- Acquérir les compétences nécessaires pour organiser un recrutement
- Savoir établir une fiche de poste
- Savoir préparer et réaliser un entretien de recrutement
- Savoir préparer et réaliser l'intégration d'un collaborateur

### Contenu de la formation

- RECRUTEMENT : Définir et rédiger la fiche de poste
  - Définir et Transcrire les activités professionnelles
  - Définir les compétences et qualifications du profil recherché
  - Etablir une fiche de poste
- RECRUTEMENT : Méthodes et Outils de recrutement
  - Les outils de recherches de profils
  - Rédiger une offre d'emploi
  - Rédiger une grille de pré-sélection
- RECRUTEMENT : Préparer et Effectuer un entretien d'embauche
  - Préparer l'entretien
  - Comment lire un CV
  - Faire un compte rendu d'entretien
  - Rédiger une réponses à une candidature
- INTEGRATION : Démarches à effectuer
  - Démarches obligatoires à effectuer
  - Préparation du parcours d'intégration
  - Validation du parcours d'intégration
- INTEGRATION : Accueillir le nouveau collaborateur
  - Présenter l'entreprise, son poste, ses missions et ses collaborateurs
  - Préparer le poste de travail
  - Organiser des points d'étapes

# G&L Formation SASU

14 rue du Bas des Cerfs

41500 MAVES

Email: [contact@cftl-transformation.fr](mailto:contact@cftl-transformation.fr)

Tel: 01 73 79 14 70



**TRANS'FORMATION**

Formation-Audit-Recrutement

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

Formateurs avec expérience professionnelle dans le domaine enseigné et / ou avec titre et/ou diplôme nécessaire à la dispense de la formation

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quizz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

### Dispositif de suivi de l'exécution de d'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaire d'évaluation de la formation.