

SÉLECTION, ENTRETIEN ET INTÉGRATION -3

1 JOUR (7 HEURES)

La formation « Sélection, entretien et intégration » est la dernière formation d'un volet de 3 formations sur le recrutement. A l'issu de la formation, les apprenants seront en mesure de sélectionner et intégrer le nouveau collaborateur.

Objectifs pédagogiques

- Trier, analyser et classer les candidatures reçues au vu des compétences attendues
- Dégager les forces et faiblesses des candidatures reçues
- Restituer les fondamentaux d'un bon entretien de recrutement
- Analyser le profil comportemental et verbal de son interlocuteur
- Mettre en place une grille de comparaison des profils
- Créer et mettre en place une procédure d'accueil spécifique
- Mettre en place les RH et matérielles nécessaires (tutorat, mentorat etc....) pour aider les managers à accueillir les nouveaux recrutés.

Méthodes pédagogiques

- Composante : 20% théorie; 70% pratique, 10% échanges
- Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation et travaux de groupe
 - Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation

Méthode d'évaluation

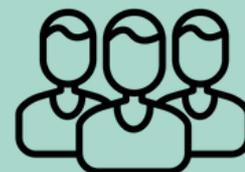
- L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances

Modalités d'accès

- Cette formation est organisée en fonction des demandes avec un minimum de 4 et un maximum de 12 stagiaires

Accessibilité handicap

- Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.



Public :
Tout public



Modalités de formation :
En présentiel ou distanciel



Zone d'accès :
Toutes les régions françaises

Prérequis :
Aucun

SÉLECTION, ENTRETIEN ET INTÉGRATION -3

1 JOUR (7 HEURES)

Module 1 : Analyser et optimiser les mises en œuvre réalisées en intersession / Sélectionner des candidats

- Définir les critères de sélection seuls et avec le service DRH ;
- Créer en collaboration avec les managers les outils d'exploitation des données recueillies : une grille ;
- Analyser les lettres de motivation, les C.V.
- Présélectionner 3 à 5 candidats à présenter aux managers en fonction de critère de sélection
- Argumenter nos choix
- Présenter nos dossiers de candidatures aux managers

Méthodes : Exercices, jeux de rôles

Module 2 : Mener des entretiens de recrutement efficaces en prévenant les discriminations

- Choisir la méthode et nombre d'entretiens : en solo ou en jury (avantages et inconvénients)
- Étudier le rôle de l'acteur RH et des autres membres du jury
- Identifier les caractéristiques, les risques et avantages de l'entretien
- Déterminer les conditions optimales
- Définir les objectifs de l'entretien de sélection en fonction de l'objectif
- Préparer l'entretien de recrutement en favorisant l'équité, l'égalité de traitement
- S'exercer à mener un entretien de recrutement en jury

Méthodes : Exercices, exposés interactifs, jeux de rôles

Module 3 : Prendre une décision d'embauche

- Analyser les candidatures en fonction des différents éléments collectés : CV, lettres de motivation, tests et mises en situations, entretiens
- Classer les candidats en argumentant rationnellement
- Décider, Clôturer notre dossier de recrutement

Méthodes : Exercices

SÉLECTION, ENTRETIEN ET INTÉGRATION -3

1 JOUR (7 HEURES)

Module 4 : Accompagner l'intégration de la nouvelle compétence, les différentes mesures

- Comprendre les besoins du candidat et du groupe accueillant
- Appréhender notre rôle et responsabilités déterminantes de manager dans la réussite de l'intégration
- Préparer notre équipe à accueillir le nouveau candidat
- Analyser et optimiser notre processus d'accueil, d'acculturation et d'intégration
- Accompagner notre équipe dans le changement
- Mener des entretiens réguliers avec le collaborateur nouvellement intégré pour ajuster le parcours d'intégration et d'acculturation
- Appréhender le processus et l'importance de la phase d'intégration

Méthodes : Exercices, jeux de rôles