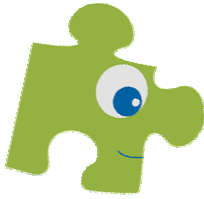


RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS	
 <p>Organisme de formation N° 73.09.00401.09</p>	<p>OBJECTIFS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser le processus complet du recrutement - Acquérir une méthode qui permette de limiter les risques d'échec d'un recrutement - Savoir intégrer le nouveau collaborateur dans l'entreprise
<p>DURÉE : 2 jours (14 heures)</p> <p>CALENDRIER : A définir en fonction de la demande : <i>inscrivez-vous !</i></p> <p>HORAIRES : 9h00 - 12h30 13h30 - 17h00</p> <p>LIEU : Espace Entreprises - PAMIERES (09)</p> <p>COÛT : 750 € net/personne</p> <p>PRÉ-REQUIS : Aucun</p>	<p>PUBLIC : Toute personne amenée à entreprendre un recrutement, y compris les chefs d'entreprise et leurs conjoints</p>
	<p>PROGRAMME :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La préparation de l'action de recrutement <ul style="list-style-type: none"> - Identification des 5 étapes du recrutement - Repérage de la culture et des valeurs de l'entreprise - Définition de l'objectif de l'action de recrutement prévue 2. Les étapes préalables au recrutement <ul style="list-style-type: none"> - Élaboration d'une fiche de poste détaillée - Déduction du profil recherché - Création d'une grille de questionnaire pour recueillir les informations sur les candidats - Réalisation et diffusion d'une annonce de recrutement 3. La sélection du candidat <ul style="list-style-type: none"> - Les étapes de l'entretien de recrutement - Les bonnes questions et attitudes pour bien recruter - Repérage des compétences et des motivations des candidats - Savoir effectuer une synthèse et prendre la bonne décision 4. L'embauche et l'intégration du candidat recruté <ul style="list-style-type: none"> - Les formalités administratives (DDTEFP, DUE...) - La rédaction du contrat de travail : forme et contenu - Les moyens à mettre en œuvre pour faciliter l'intégration du salarié (accueil, moyens matériels, accompagnement) - Le suivi et l'appréciation de l'intégration (critères et évaluation)
<p>ANIMATION : Aude DARCHY</p>	<p>MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES : Apports théoriques pragmatiques, travail sur les techniques et les outils de recrutement, études de cas concrets. La formation s'appuie sur des situations concrètes de recrutement en entreprise (postes et environnement). <i>Un support pédagogique sera remis à chaque participant.</i></p>