PRATIQUE DU RECRUTEMENT

METTRE EN OEUVRE LES PROCESSUS DE RECRUTEMENT ET D'INTÉGRATION DES SALARIÉS

Chargé(e) de la gestion des ressources humaines

Certification professionnelle enregistrée au RNCP par arrêté ministériel du 27/12/2018, publié au J.O. du 04/01/2019 code NSF 315 t

PRIX	TYPE DE FORMATION	DURÉE	PUBLIC CONCERNÉ
3 750 € TTC *Régime non soumis à TVA*	INTRA *Dans les locaux du client*	18 Heures	Toute personne

Le recrutement est une tâche stratégique délicate qui conditionne la performance des organisations. Bien mené, ses effets agissent directement sur la productivité, l'efficacité, l'image et le climat de travail.

DESCRIPTION

Mise en parallèle des attentes des managers et des méthodes du chargé de recrutement : l'accent sera mis sur la collaboration nécessaire, la synergie attendue et le rôle de chacun dans le processus.Le cours vise l'acquisition d'un schéma logique, pratique et réaliste, de l'expression du besoin à l'intégration du nouveau collaborateur.

PRÉ-REQUIS

Expérience professionnelle significative souhaitée dans le domaine.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Apporter aux étudiants une méthode de travail simple et efficace, utilisable quel que soit le type de poste à pourvoir. Cette méthode permettra d'accroître la fiabilité des choix et d'optimiser les moyens mis en œuvre.
Faciliter l'échange entre le responsable du recrutement et ses clients internes.

**Cette formation est capitalisable, dans le cadre du Titre enregistré au RNCP "CHARGE(E) DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES" aux autres composantes du bloc de compétence n°1 "assurer la gestion et l'administration du personnel" pour l'obtention d'une certification partielle finançable par le CPF Code 50856*

PRATIQUE DU RECRUTEMENT

METTRE EN OEUVRE LES PROCESSUS DE RECRUTEMENT ET D'INTÉGRATION DES SALARIÉS

Chargé(e) de la gestion des ressources humaines

Certification professionnelle enregistrée au RNCP par arrêté ministériel du 07/04/2017, publié au J.O. du 21/04/2017
code NSF 315 t

CONTENU DE LA FORMATION

Séquence 01 : Place du recrutement dans l'organisation : de la politique de recrutement à sa mise en œuvre.

- Logigramme du processus et définition du besoin.

Séquence 02 : L'organisation du recrutement (l'approbation de l'ouverture de poste, les collaborateurs impliqués, le rétro-planning).

- La communication du besoin et la sélection des candidatures.

Séquence 03 : La sélection des candidatures (tri des CV...).

Séquence 04 : L'entretien de recrutement (grille, questions, tests...)

Séquence 05 : La prise de décision (accueil et intégration)

Séquence 06 : Evaluer ses recrutements (méthodes, ratios, qualité)

COMPÉTENCES À L'ISSUE DU MODULE DE FORMATION

- Pouvoir conseiller des managers sur les étapes à mettre en œuvre pour mener à bien un recrutement.
- Fiabiliser le processus de recrutement et optimiser les moyens mis en œuvre.
- Assurer seul et en toute autonomie un entretien de recrutement, du moins en première sélection.

MOYENS & METHODES PEDAGOGIQUES

- Paperboard, tableau effaçable, feutres / Exposés.
- Travaux en sous-groupe / Témoignages / Discussions collectives.
- Remise de documents pédagogiques.
- Méthode cognitive en groupe / Jeux de rôle.
- Bilan, évaluation et préconisations.

METHODE D'EVALUATION

- Evaluation théorique sous forme de QCM pendant la formation.
- Evaluation pratique en fin de formation.
- Fiche individuelle de suivi avec les axes d'amélioration.
- Travail en intersession.
- Dossier maison / Devoir en cours.
- Travail personnel à présenter au groupe

EVALUATION COLLECTIVE

- Dossier de groupe non soutenu
- Cas pratique soutenu
- Exposé soutenu

VALIDATION DES ACQUIS

Attestation individuelle fournie à l'issue de la formation.

Appel non surtaxé
POUR NOUS JOINDRE, UN SEUL NUMÉRO : 04.84.326.326
www.my-bt.fr