

Fiche d'offre de service**RECRUTER ET INTEGRER
LES NOUVEAUX SALARIES****PUBLIC CONCERNE**

Tout dirigeant salarié et personnel d'encadrement d'une entreprise adhérente à AGEFOS PME Aquitaine

LIEUX

Salies de Béarn –
Hotel du Golf LE
LODGE

OBJECTIFS :

- Déterminer les besoins, les compétences nécessaires au poste de travail (définition du profil du poste, rédaction de l'offre),
- Découvrir les nouveaux outils de recrutement (internet, réseaux sociaux, base de données),
- Conduire les différentes étapes d'un recrutement et savoir définir des critères objectifs de sélection,
- Repérer les compétences et identifier les comportements d'un candidats,
- Identifier et gérer les différentes phases de l'intégration

NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 à 14 participants

DUREE

2 jours

DATES

Sept à déc 2011

FORMATEUR

Patrick MIDOT
CV joint

PROGRAMME/ DEROULEMENT :**Première journée****1- COMPRENDRE LE RECRUTEMENT**

- Les principes et enjeux
- Le contexte
- Le cadre juridique et les différents types de contrats de travail

2- STRUCTURER SA DEMARCHE DE RECRUTEMENT

- Le recrutement : une occasion de se poser les bonnes questions sur l'organisation en place
- Préparation du recrutement :
 - identifier les compétences recherchées,
 - clarifier l'organigramme,
 - définir les fonctions,
 - déterminer le profil idéal,
 - choisir les outils d'évaluation

Mises en situation : Les méthodes et outils d'analyse présentés servent de support pour illustrer et comprendre les situations concrètes vécues et identifiées par les participants qui sont mis en situation sous caméscope à partir de cas concrets – leçons à en tirer.

PROGRAMME/ DEROULEMENT (suite):**Deuxième journée**

Reprise en synthèse des différents éléments abordés au cours de la première journée ; leçons à en tirer. Echange entre les participants sur les situations les plus fréquemment rencontrées dans les PME.

2. STRUCTURER SA DEMARCHE DE RECRUTEMENT (suite)

- Rédiger une annonce
- Construire un dossier de candidature
- Effectuer une présélection :

3. MENER L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

- Les étapes clés de la conduite de l'entretien d'embauche
- Les techniques d'entretien (savoir poser les bonnes questions au bon moment)
- Les différentes attitudes qui favorisent l'échange

Mises en situation : sous caméscope à partir de cas concrets vécus par les participants – leçons à en tirer.

4. REUSSIR L'INTEGRATION DE SES COLLABORATEURS

- Les enjeux d'une bonne intégration
- Les méthodes : expliciter le positionnement du poste : vers l'équipe, vers le nouveau collaborateur
- La mise en action du nouveau collaborateur
- Organiser le « suivi » et savoir dresser le bilan de l'intégration
- Echanges d'expériences entre participants

Conclusion et synthèse : actions concrètes à engager dans son entreprise

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Remise de supports de cours aux participants
- Apports théoriques s'appuyant sur les expériences personnelles des participants
- Séances de travail et de réflexion individuelles, autodiagnostic
- Exercices de mise en situations, cas pratique
- Chaque participant sera amené à analyser et à apprécier la pertinence du modèle managérial en vigueur dans son entreprise (ses forces et ses faiblesses).

MODALITES D'EVALUATION

« à chaud » à l'issue de la formation et « à froid » entre 1 mois et 3 mois après la fin de la formation à partir des questionnaires fournis par AGEFOS PME.