



Fiche M1TRC

RESSOURCES HUMAINES ET MANAGEMENT

RECRUTER : DE LA PRESELECTION DES CANDIDATS
A L'INTEGRATION DU SALARIE

Objectifs

La conception du recrutement a évolué. Passant d'une logique de qualification à une logique de compétences. Recruter est un processus rigoureux dont l'enjeu est fort pour la qualité de prise en charge du bénéficiaire, pour la cohésion de l'équipe et pour la réussite de l'association.

- ◆ Acquérir une vision d'ensemble du processus de recrutement
- ◆ Renforcer l'efficacité de votre démarche de recrutement
- ◆ Recruter un salarié handicapé

Programme

La décision de recruter : points de vigilance avant d'entamer une démarche de recrutement

La rédaction et la publication de l'annonce

- ◆ Les règles de droit sur la rédaction de l'offre
- ◆ L'élaboration d'une fiche de poste

Le déroulement de l'entretien

- ◆ Les principes généraux à respecter
- ◆ La préparation et la conduite de l'entretien
- ◆ Les informations à fournir au candidat

Les responsabilités de chacun dans le cadre du processus de recrutement

- ◆ Responsabilité du recruteur et du candidat
- ◆ Rappel légal sur la discrimination dans le cadre du recrutement
- ◆ Intégrer les particularités du recrutement du personnel en situation de handicap
- ◆ Identifier les limites et les axes de travail acceptables

La prise de décision

- ◆ La hiérarchisation des critères
- ◆ Savoir argumenter sa décision

La phase d'intégration du candidat

- ◆ Les enjeux, processus et outils
- ◆ Préparer l'arrivée d'un salarié handicapé
- ◆ Intégrer le salarié handicapé au sein d'une équipe

Date (s) :

09-10 juin 2020

Lieu :

URIOPSS IDF

Durée :

2 jours (14 heures)

Tarif adhérents :

620 €

Public :

Directeurs d'établissements et services, chefs de services et tout salarié souhaitant intégrer les fondamentaux du recrutement.

Méthodes pédagogiques :

- ◆ Exposé
- ◆ Echanges sur la pratique et exercices de mise en situation
- ◆ Documentation écrite remise aux participants

Intervenant (s) :

Michèle CAUMEAU, Formatrice en Ressources Humaines et Collaboratrice de l'URIOPSS IDF

Suivi et évaluation :

- ◆ Signature d'une feuille de présence et délivrance d'une attestation de fin de formation
- ◆ Evaluation de l'action de formation par la remise d'un questionnaire d'évaluation et de satisfaction

Cette formation est également réalisable en intra, dans vos locaux.

Il est proposé aux stagiaires de se munir des documents utilisés dans leur association : exemples d'annonces, grilles d'analyse, fiches de poste, CV,...

