

# RECRUTER ET INTÉGRATION D'UN NOUVEAU COLLABORATEUR



## Objectifs

- Définir et lancer une campagne efficace de recrutement
- Réussir l'intégration du nouvel arrivant

### Public visé

Managers et acteurs RH

### Identifier les méthodes et les outils pour recruter

### Préparer et conduire l'entretien de recrutement

- Identifier les raisons d'un recrutement et les compétences recherchées
- Définir la fiche de poste, le profil et le niveau de rémunération
- S'informer sur les aides à l'embauche

### Optimiser le processus de recrutement

- Adapter la méthode de sourcing et les outils au profil du candidat
- Rédiger une offre attractive
- Identifier les critères de recrutement non discriminants
- Sélectionner et hiérarchiser les candidatures

### Mise en Pratique

- Préparer la méthode et les outils (Guide d'entretien, Grille d'évaluation)

### Conduire l'entretien de recrutement

- Poser les bonnes questions
- Identifier les motivations, le « savoir être » et le potentiel
- Valider l'adéquation poste/candidat
- Choisir le meilleur candidat

### Mise en pratique

- Simulation entretien de recrutement

### Faciliter l'intégration du nouveau collaborateur

- L'accueil avant l'intégration : Rétroplanning, Contrat de travail, Relation pré-intégration, Process, Communication
- Préparer les documents d'accueil tel que le « Livret d'accueil »
- Préparer la partie administrative de l'accueil
- Organiser une rencontre avec les interlocuteurs
- Préparer une communication
- Définir un planning du nouveau collaborateur
- Sensibiliser et mobiliser l'équipe à l'accueil
- Identifier un référent

### Mise en Pratique

- Création d'un outil check point avant l'intégration du collaborateur
- Construction de l'outil d'intégration et d'accueil

### Participants :

- Tout public

### Durée / Rythme :

- 14h / 2 jours

### Prérequis :

- Aucun

### Méthodes pédagogiques :

- Formation en présentiel ou en distanciel 100% synchrone, animée par un formateur expert
- Alternance de contenus théoriques et d'exercices pratiques
- Adaptation de la formation aux spécificités de l'activité professionnelle des stagiaires
- Accès à la plateforme pédagogique LEARNING ZONE
- Minimum de 4 à 12 stagiaires

### Suivi et Evaluation et Certification

Contrôle continu (exercices, quizz...)

Emargement feuille de présence

Attestation de formation

### Tarif Inter :

800€ net de taxe par personne

### Tarif Intra :

Nous consulter

### Délai d'accès :

D'une semaine à 2 mois, selon le type de financement

### Contact :

[contact@envoll.fr](mailto:contact@envoll.fr)

04 42 92 29 72

### Accessibilité :

<https://envoll.fr/qui-sommes-nous/>