

## GRH-19

# RECRUTEMENT : APPREHENDER DES TECHNIQUES DE RECRUTEMENT EFFICACES EN ENTREPRISE

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

A l'issue de la formation, chaque participant devra mieux :

- Maximiser l'efficacité des Ressources Humaines (« The right man at the right place »)
- Savoir mettre en place une planification stratégique de recrutement
- Ordonner les temps forts du recrutement
- Bien maîtriser les enjeux financiers du recrutement en entreprise

## CONTENU DU PROGRAMME DE LA FORMATION :

- **Vérifications préalables au recrutement : les fondamentaux**
  - ✓ Définir les caractéristiques du poste à pourvoir
    - Les missions du poste à pourvoir
    - Les qualités requises du candidat
  - ✓ Identifier sa politique de recrutement et son organisation
    - Déterminer les priorités d'embauche
    - Prendre connaissance des interdictions d'embauche
- **Le recrutement et son cadre juridique pour l'employeur**
  - ✓ Appréhender les différentes voies de recrutements (internet, presse, cabinet de recrutement, réseaux, etc.)
  - ✓ Déterminer les limites juridiques des offres d'emploi
  - ✓ Perfectionner le choix du futur salarié
- **Maîtriser le recrutement au quotidien : mode d'emploi**
  - ✓ Parcours : de la rédaction d'une offre à la sélection du candidat
  - ✓ Maîtriser les techniques de sélection
  - ✓ Améliorer l'évaluation des compétences lors de l'entretien
  - ✓ La détermination de la short list : connaître les bonnes pratiques
  - ✓ Perfectionner l'intégration du futur embauché au sein de l'entreprise
- **Appréhender les formalités liées à l'embauche**
  - ✓ Formalités pour tous les salariés
    - Signature du contrat de travail
    - Parcours d'intégration

- ✓ Prendre connaissance des formalités supplémentaires pour une première embauche
- ✓ Prendre connaissance des formalités supplémentaires propres à certaines catégories de salariés
- ✓ Etudes sur le cas des employeurs ayant recours aux dispositifs de simplification des formalités d'embauche
- ✓ Connaître les incitations financières à l'embauche

### **PUBLIC CIBLE :**

- Agences de recrutement
- Agences d'Interim
- DRH
- Service RH

### **DUREE DE LA FORMATION :**

03 journées de 8 heures chacune

### **ANIMATEUR :**

Consultant expert en Management et GRH