



Ressources humaines

Réussir le recrutement et l'intégration de ses collaborateurs

3 jours (21h00) | 9 4,6/5 | RH-RECR | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel

Formations Compétences Métier > Ressources Humaines > Ressources humaines

Contenu mis à jour le 13/10/2023. Document téléchargé le 27/07/2024.

Objectifs de formation

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Identifier les différentes étapes du processus de recrutement et d'intégration
- Analyser les besoins d'un poste et définir un profil de compétences recherché
- Sélectionner et utiliser différentes sources de recrutement pour trouver des candidats potentiels
- Evaluer les compétences techniques et comportementales des candidats de manière appropriée
- Choisir le candidat final en utilisant des critères objectifs et pertinents
- Elaborer un plan d'intégration personnalisé pour les nouveaux collaborateurs
- Préparer les ressources et le matériel nécessaires à l'intégration du collaborateur
- Communiquer efficacement avec l'équipe et les parties prenantes concernées lors de l'intégration
- Evaluer l'efficacité du processus d'intégration et mesurer la satisfaction du collaborateur
- Identifier les obstacles potentiels à une intégration réussie et prendre des mesures correctives appropriées.

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

Formation délivrée en présentiel ou distanciel* (blended-learning, e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre méthode** démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Variables suivant les formations, les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :

- Ordinateurs Mac ou PC (sauf pour certains cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel)
- Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne
- Supports de cours et exercices

En cas de formation intra sur site externe à M2i, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation visée conformément aux prérequis indiqués dans le programme de formation communiqué.

* nous consulter pour la faisabilité en distanciel

** ratio variable selon le cours suivi

Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Public concerné

Responsables RH, directeurs RH, responsables du personnel ou toute personne amenée à participer au recrutement et à l'intégration d'un nouveau collaborateur.

Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Programme

1) Avant la formation

- Questionnaire de positionnement pour identifier ses propres axes de progrès

2) Pendant la formation

Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation du cadre de la formation
- Contextualisation des objectifs et des enjeux
- Emergence des représentations des participants
- Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin

Introduction au recrutement et à l'intégration

- Importance du recrutement et de l'intégration réussis dans la performance de l'entreprise
- Principes fondamentaux du recrutement et de l'intégration des collaborateurs
- Les différentes étapes du processus de recrutement et d'intégration

Analyse des besoins et définition du profil de poste

- Identification des besoins en recrutement
- Rédaction d'une description de poste claire et précise
- Elaboration du profil de compétences recherché
- Méthodes d'évaluation des compétences nécessaires

Stratégies de recherche de candidats

- Les différentes sources de recrutement (interne, externe, réseaux sociaux, agences de recrutement...)
- Techniques de sourcing et de présélection des candidatures
- Approche des candidats potentiels et gestion des candidatures

Processus d'évaluation et de sélection des candidats

- Méthodes d'évaluation des compétences techniques et comportementales des candidats

- Entretiens individuels et collectifs
- Utilisation d'outils d'évaluation (tests, mises en situation...)
- Prise de décision et choix du candidat final

Planification de l'intégration du collaborateur

- Elaboration d'un plan d'intégration personnalisé
- Préparation du matériel et des ressources nécessaires à l'intégration
- Communication avec l'équipe et les parties prenantes concernées
- Accueil et accompagnement lors des premiers jours du collaborateur

Suivi et évaluation de l'intégration

- Mesure de l'efficacité du processus d'intégration
- Identification des éventuels obstacles à l'intégration réussie
- Suivi régulier du collaborateur et ajustements éventuels du plan d'intégration
- Evaluation de la satisfaction et de la rétention des collaborateurs recrutés

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Autodiagnostic*
- *Atelier collectif ou simulations basées sur des cas concrets proposés par les stagiaires*
- *Exercices d'entraînement*
- *Analyse de scénarii, mises en application pratiques*
- *Brainstorming en sous-groupe*
- *Débriefing sur les comportements mis en oeuvre : analyse de pratique*
- *Plan d'action : rédiger son Plan d'Action Personnalisé (PAP), objectifs et actions concrètes*

Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Evaluation formative (quiz permettant de valider les compétences acquises)
- Bilan oral et évaluation à chaud

3) Après la formation : consolider et approfondir

- Pendant 3 mois après la formation, les participants bénéficient d'un suivi personnalisé asynchrone auprès du formateur par courriel
- Ils reçoivent des feedbacks et des conseils personnalisés en relation avec les sujets abordés en formation

Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.

Modalités d'évaluation des acquis

- En cours de formation, par des mises en situation contextualisées évaluées
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation

Accessibilité de la formation

Le groupe M2i s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Les détails de l'accueil des personnes en situation de handicap sont consultables sur la page Accueil et Handicap.

Modalités et délais d'accès à la formation

Les formations M2i sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme.
Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation.
Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.