



RECRUTEMENT ET INTEGRATION

Comment créer une équipe qui gagne

100% des participants recommandent cette formation

PUBLIC

8 participants maximum

PREREQUIS

- Toute personne ayant un rôle managérial direct ou transversal
- Toute personne ayant en charge tout ou une partie du processus de recrutement
- Toute personne destinée à occuper un rôle managérial ou RH à court terme

OBJECTIFS

- Savoir organiser le recueil de besoin préalable à la validation du profil
- Savoir conduire un entretien de recrutement
- Intégrer son collaborateur dans son service
- Savoir créer les conditions de la collaboration efficace : passer du groupe à l'équipe

DUREE

- 3 jours (21h)

PROFIL FORMATEUR

Cette formation Management est animée par un expert en management d'équipe





MODALITES D'ÉVALUATION

- Feuille d'émargement, attestation de présence,
- Fiche d'évaluation à chaud de la formation,
- Attestation de fin de formation avec évaluation du niveau d'acquisition des objectifs de la formation
- Modalités d'évaluation des connaissances acquises, en cours et/ou en fin de formation :
 - Evaluation en continu de l'acquisition des compétences par le coach / autonomie à mener les actions et à justifier des choix.
 - QCM corrigé

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Pédagogie participative avec alternance d'apports théoriques et de mises en situation (exercices d'application, études de cas), échanges et analyses de situations
- Entraînements pratiques sur cas réels, à partir d'expériences vécues.
- Jeux de rôle avec utilisation de la vidéo

PROGRAMME

- Journée 1 : : le recrutement : stratégie et recherche de candidat
 - Identifier le besoin avec les autres décideurs (dirigeant, DRH, chefs de service) : les enjeux et les objectifs de l'entreprise, la fiche de poste
 - Définir le profil du candidat : créer un profil type, hiérarchiser les critères objectifs pour rester factuels
 - Réussir sa communication : identification des canaux pertinents, se démarquer pour être attractif
 - Analyser les candidatures à travers les CV, les lettres de motivation et l'entretien téléphonique.
- Journée 2 : Le recrutement : entretien et sélection
 - L'entretien : créer un support, le positionnement du recruteur
 - Conduire l'entretien : questions ouvertes, questions fermées, questions rebonds
 - Détecter les comportements et faciliter la communication : apports PNL
 - Identifier les « vraies » motivations
 - Reconnaître les biais de sélection : les critères objectifs et les critères subjectifs





- Journée 3 : Intégrer un collaborateur et construire une équipe
 - Accompagner l'intégration du nouveau collaborateur : rôle du manager
 - Objectifs, valeurs, cadre : fonctionnement d'une équipe
 - Connaître les caractéristiques d'une équipe performante
 - Identifier les comportements collectifs : l'échelle des comportements
 - Développer le sentiment d'appartenance à un ensemble
 - Se déterminer dans un projet

TYPES DE SESSION ET LIEUX

- Présentiel et/ou Distanciel
- Inter-entreprise : Bourgogne-Franche-Comté, Grand Est, Auvergne-Rhône-Alpes
- Intra-entreprise : Toutes régions

PRIX

- sur devis
- En savoir plus : 0645354400 - contact@nouvelletrajectoire.fr

DELAI D'ACCES

Notre OF s'engage à répondre en 72h à toute demande d'information.

Une fois les besoins établis, nous envisagerons conjointement la date la plus appropriée en fonction de vos besoins et de vos enjeux.

Sauf cas particulier, la mise en place de la formation pourra se faire dans le mois suivant votre demande.

ACCESSIBILITE / HANDICAP

Nos formations sont ouvertes à tous. Cependant en cas de doute, nous vous invitons à prendre contact directement avec nous, en amont de la formation, pour que nous puissions en discuter et au besoin adapter notre pédagogie et nos activités en fonction des situations d'handicap qui pourraient se présenter.

Dans le cas où nous ne serions pas en mesure de vous accueillir, nous avons dans notre liste de partenaires l'Agefiph vers lequel nous pourrions vous orienter. A noter que toutes nos formations sont faites dans des locaux accessibles PMR.

