

## RECRUTER, ACCUEILLIR ET INTEGRER LES NOUVELLES EMBAUCHES

### I Modalités disponibles

Presentiel ou en distanciel (selon réglementation)

### I Durée de la formation

Durée de la formation : 14 heures.

### I Public

Personnes en charge de la fonction de manager  
Accessibilité à tout pour tous

### I Prérequis

Connaissances de l'environnement économique et social de l'entreprise.

### I Formateur

Professionnel confirmé dans l'exercice de ses fonctions, compétences pédagogiques à mettre en œuvre les formations.

### I Méthodologie et moyens pédagogiques

Exposés théoriques et cas pratiques basés sur les données concrètes de l'entreprise.

Méthode active et participative basée sur l'exercice et le jeu de rôle.

### I Objectifs

Permettre aux apprenants, à l'issue de la formation, de maîtriser les différentes techniques de recrutement  
Organiser l'intégration des nouveaux collaborateurs  
Appliquer ces connaissances dans ses pratiques au quotidien

### I Suivi et évaluation

Évaluation en cours de formation sur des cas pratiques  
Attestation de fin de formation

### I Financement

Tarif de la formation : 336,00 € HT soit 403,20 € TTC

### I Satisfaction

Taux de satisfaction global : 87.5%

Délai d'accès de 16 à 30 jours selon le financement demandé.

Contactez le service formation continue pour obtenir un devis ou toute assistance technique lors de formation à distance.  
Informations complémentaires disponibles sur notre site Internet : [www.cfahconseil.com](http://www.cfahconseil.com)

H&C Conseil 6 Place de Regensburg 63000 CLERMONT-FERRAND  
Tel : 0473932592 - Siret 42924994900075

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° : 83 63 03371 63 auprès de la Préfecture Auvergne-Rhône-Alpes

## **I Contenu**

### 1. Définir le poste à pourvoir

Comment définir le besoin.

Définition du poste :

Missions,

Compétences

Prérequis.

Rédiger une grille de choix

### 2. Recherche et pré-sélection de candidature

Promotion en interne.

L'annonce, le choix des supports.

La place d'internet dans le recrutement.

Lecture des CV et des lettres de motivation.

Utilisation de la grille de choix

Entretien préalable téléphonique

### 3. Mener l'entretien de recrutement

Objectif de l'entretien

Grille d'entretien

Langage verbal et non verbal

Technique de l'entretien

### 4. Mettre en place un plan d'intégration

Le livret d'accueil

Préparer l'arrivée en amont

Le 1er jour

Le 1er mois

Délai d'accès de 16 à 30 jours selon le financement demandé.

Contactez le service formation continue pour obtenir un devis ou toute assistance technique lors de formation à distance.

Informations complémentaires disponibles sur notre site Internet : [www.cfahconseil.com](http://www.cfahconseil.com)

H&C Conseil 6 Place de Regensburg 63000 CLERMONT-FERRAND

Tel : 0473932592 - Siret 42924994900075

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° : 83 63 03371 63 auprès de la Préfecture Auvergne-Rhône-Alpes