

FICHE TECHNIQUE : RESSOURCES HUMAINES

RH-D3 – RECRUTEMENT & INTEGRATION



Durée
2 jours soit 14 heures



Lieu
Inter/ Intra



Public
Assistante RH et
Responsable secteur



Formateur
Gwladys Le Gal

🎯 OBJECTIFS

- Maîtriser les enjeux et la communication sur et autour de la marque employeur.
- Développer un réseau de prescripteurs dans une démarche de recrutement.
- Savoir gérer administrativement l'intégration d'un nouveau salarié
- Mettre en place le processus d'intégration

📄 PROGRAMME

Jour 1 : 7H

- Définition et enjeux de la Marque employeur
- Communication : Utilisation de Facebook, LinkedIn, extranet et site géolocalisé dans une démarche de recrutement et de communication marque employeur.
- Connaissance et maîtrise des outils de sourcing RH
- Méthodologie du réseautage dans une démarche de recrutement :
 - Identifier les cibles : clients et futurs salariés
 - Identifier les relais potentiels sur son territoire : personnes physiques, structures, institutions, salariés...
 - La prise de contact et le suivi.

Jour 2 : 7H

- Savoir mener un pré-entretien téléphonique.
- Création/gestion d'un candidat intervenant :
- Le contrat de travail : Conclusion et gestion (absences, congés, médecine du travail).
- Travailler sa posture managériale.
- Intégration des salariés : processus & pratiques.

⚙️ METHODES

- Alternance de théorie et d'exercices pratiques.
- Mises en situation.
- Méthode active et participative.

👍 LES PLUS

- Animation des ateliers par les experts du réseau Générale des Services
- Expertise 100% du service à domicile
- Appui pratique à l'aide des outils du franchiseur Générale des Services