

RECRUTER ET INTEGRER UN NOUVEAU COLLABORATEUR

Objectifs :

Comprendre les enjeux du recrutement et de l'intégration
Se situer dans le processus de recrutement et d'intégration
Définir le profil du candidat
Participer à la rédaction d'une offre attractive
Connaître les lieux de diffusion
Sélectionner un CV
Conduire un entretien de recrutement et évaluer les compétences
Participer à la conception et à la mise en œuvre d'un parcours d'intégration et de professionnalisation

Contenus :

Comprendre les enjeux du recrutement et de l'intégration

Comprendre le contexte actuel : départs en retraite, génération Y face à l'emploi, la GPMC et ses implications
Définir le recrutement et l'intégration, identifier les enjeux d'un recrutement et d'une intégration efficaces
Recenser et analyser les pratiques personnelles et processus de recrutement en vigueur, au sein de son établissement

Se situer dans le processus de recrutement

Faire le point sur les différentes phases d'un processus de recrutement optimal
Identifier les tâches du cadre et des principaux acteurs RH impliqués dans le recrutement : définir les notions de mission, activité, tâche ; présenter l'outil de *Mind Mapping*, ses usages et son intérêt
Réaliser la carte des activités et tâches « du besoin de recrutement à la construction du parcours de professionnalisation »

Définir le profil du candidat

Identifier les différents outils de définition du profil du candidat : fiches de poste, référentiels de compétences...

Acquérir les techniques de cartographie des savoirs d'un poste :

- définir la compétence et les différents types de savoirs existants selon G. Le Boterf
- définir le savoir, pouvoir, vouloir agir
- présenter des exemples de cartographies de savoirs
- comprendre la notion d'expert-métier, de situation de travail clés
- apprendre à utiliser l'entretien d'explicitation auprès d'experts pour faire émerger : les situations de travail clés actuelles et à moyen terme et les savoirs nécessaires pour occuper le poste
- utiliser des outils de cartographie : le *mindmapping*, le tableau

Participer à la rédaction d'une offre attractive et sélectionner les CV

Observer et analyser les annonces dans le secteur de la santé :

- faire émerger les pratiques en cours dans son établissement
- les confronter aux pratiques d'autres établissements

Rédiger l'offre d'emploi

Diffuser l'offre : recenser les lieux de diffusion : sites internet, salons ...

Sélectionner un CV : définir des critères de sélection

Conduire un entretien de recrutement et évaluer les compétences

Les enjeux d'un entretien de recrutement bien conduit

Structurer ses entretiens : lieu, durée, étapes, support(s)

Favoriser l'expression du candidat par une posture adéquate

Faire le marketing du poste à pourvoir en 2 minutes : sélectionner les éléments à mettre en avant

Se doter d'une grille d'évaluation synthétique des compétences, pour l'entretien : sélectionner des critères d'évaluation, les hiérarchiser

Questionner le candidat : préparer des questions incontournables et facultatives, portant sur : les modalités de réalisation d'activités clés du poste, la motivation, les qualités du candidat etc. en s'appuyant sur une description de poste

-utiliser les techniques de l'entretien d'explicitation pour favoriser le récit de l'expérience vécue par le candidat

Envisager des modalités d'évaluation autres : tests psychotechniques, de personnalité, prise de références, recrutement par simulation (mises en situations des candidats)

Participer à la conception et à la mise en œuvre d'un parcours d'intégration et de professionnalisation

Comprendre l'intérêt de mettre en place des parcours d'intégration et de professionnalisation

Caractériser un parcours d'intégration et de professionnalisation

-les différentes phases, les différents niveaux de l'intégration (établissement, pôle, service par exemple)

-les principaux acteurs de l'intégration aux différents niveaux (DRH, cadres, tuteurs, collègues etc.)

-les missions et activités du cadre dans l'intégration

-les moyens possibles : le tutorat, journées d'intégration, les bilans d'étapes etc.

-les outils : livret d'intégration, support ppt de présentation d'un service, rapport d'étonnement, arbre des contacts

Réaliser un parcours d'intégration et de professionnalisation mobilisant l'ensemble de l'équipe

-Déterminer une durée

-Déterminer des étapes fondamentales, des activités à chaque étape, les rôles des membres de l'équipe dans l'intégration (qui fait quoi ?), le moment, la fréquence, les supports

Evaluer le nouvel arrivant

-Utiliser la cartographie des savoirs et la grille élaborée pour l'entretien pour évaluer le nouveau de façon plus fine après son embauche

Public : cadres et toute personne impliquée dans le recrutement et l'intégration

Modalités : présentiel

Techniques pédagogiques : formation qui s'appuie sur des apports théoriques et méthodologiques, étayés par un diaporama, des brainstormings, des études de cas en sous-groupes, des exemples, des retours d'expériences et des activités pratiques visant l'élaboration d'outils réutilisables en contexte professionnel.

Supports pédagogiques : support power point et livret du stagiaire

Pré-requis : cette formation ne nécessite pas de prérequis.

En amont : compléter un questionnaire de recueil des besoins en amont de la formation.

Evaluation : évaluation formative, tout au long de la formation et évaluation à froid (3 à 6 mois après).

Une attestation de formation est délivrée au stagiaire à l'issue de la formation.

Durée : 3 jours

Sessions inter à Paris : 5-6-7 avril 2017 ; 25-26-27 septembre 2017

Tarif inter : 810 euros/stagiaire pour les 3 jours

Pour la réalisation de cette formation en intra ou sur mesure, nous contacter au 06 63 58 23 78.



BULLETIN D'INSCRIPTION

INTITULE DE LA FORMATION :

DUREE ET TARIF :

RESPONSABLE DE L'INSCRIPTION

NOM :

PRENOM :

ETABLISSEMENT :

FONCTION :

ADRESSE :

TELEPHONE :

COURRIEL :

STAGIAIRES CONCERNES

PRENOM ET NOM	FONCTION	COURRIEL

Date :

Signature de la personne habilitée et cachet de l'établissement :

Bulletin à nous retourner complété et signé à IDS Développement au :

21 rue Eugène Caron 92400 COURBEVOIE ou contact@idsdeveloppement.com

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Article 1 - Objet

Les conditions générales de vente détaillées ci-dessous régissent les droits et obligations de la société IDS DEVELOPPEMENT et de son Client dans le cadre de la vente de l'ensemble des offres de IDS DEVELOPPEMENT, et plus précisément en ce qui concerne :

Les prestations de service dont le contenu est défini au cas par cas entre IDS DEVELOPPEMENT et son Client (ci-après dénommées «LE CLIENT»).

En cas de litige sur l'existence d'une relation contractuelle, la preuve pourra être rapportée par tout moyen, conformément à l'article 109 du Code de Commerce (actes sous signature privée, factures acceptées, correspondances, bons de commande ...).

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent sur l'ensemble du territoire français, DOM TOM inclus.

Article 2 – Prestations de service

FORMATIONS EN PRÉSENTIEL

2.1. Formations interentreprises

2.1.1 Descriptif

Les dispositions du présent article concernent les formations interentreprises, longues ou courtes, disponibles au catalogue IDS DEVELOPPEMENT et réalisées dans les locaux IDS DEVELOPPEMENT ou des locaux mis à disposition par IDS DEVELOPPEMENT.

2.1.2 Conditions financières

Le règlement du prix de la formation est à effectuer, à l'inscription, comptant, sans escompte à l'ordre de IDS DEVELOPPEMENT.

Tous les prix sont indiqués hors taxes. Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation.

2.1.3 Annulation

Tout stage ou cycle commencé est entièrement dû. Les factures sont payables à l'ordre de IDS DEVELOPPEMENT. L'inscription est prise en compte à réception du bulletin d'inscription signé.

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit à IDS DEVELOPPEMENT (mail ou courrier). Pour toute annulation d'inscription effectuée entre J – 8 et J – 3 avant le début de la prestation concernée, IDS DEVELOPPEMENT facturera à l'entreprise inscrite un dédit de 50 % du prix HT de la prestation.

Pour toute annulation d'inscription effectuée à moins de J – 3 avant le début de la prestation concernée ou en cas d'absence du participant inscrit, IDS DEVELOPPEMENT facturera à l'entreprise inscrite 100 % du prix de la prestation.

2.1.4 Remplacement d'un participant

IDS DEVELOPPEMENT offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation.

Le remplacement d'un participant est possible sans indemnité jusqu'à 10 jours ouvrés. Si le remplacement intervient moins de 10 jours ouvrés avant le démarrage de la formation, il ouvre droit à une indemnité forfaitaire de 50 € au profit de IDS DEVELOPPEMENT.

2.1.5 Insuffisance du nombre de participants à une session

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, IDS DEVELOPPEMENT se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnités.

2.2 Formations intraentreprise

2.2.1 Descriptif

Les dispositions du présent article concernent des formations intraentreprise développées sur mesure et exécutées dans les locaux mis à disposition par IDS DEVELOPPEMENT, du Client ou dans des locaux mis à disposition par le Client.

2.2.2 Conditions financières

Toute formation intraentreprise fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale et financière par IDS DEVELOPPEMENT. Sauf disposition contraire dans la proposition d'IDS DEVELOPPEMENT, un acompte minimum de 20% du coût total de la formation sera versé par le Client.



Article 3 - Prix

Les prix des prestations vendues sont ceux en vigueur au jour de la prise de commande. Ils sont libellés en Euros et calculés hors taxes.

Article 4 - Facturation et paiement

4.1 Prix

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes. Les éventuels taxes, droits de douane ou d'importation ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client.

Les frais de déplacement du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) sont facturés en sus.

4.2 Paiement

Sauf convention contraire, les règlements seront effectués aux conditions suivantes :

- le paiement comptant doit être effectué par le Client, au plus tard dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la date de la facture ;
- le règlement est accepté par virement bancaire ou postal ;
- aucun escompte ne sera appliqué en cas de règlement avant l'échéance, sauf mention différente indiquée sur la facture.

Article 5 - Terme et résiliation

En cas de retard de paiement, IDS DEVELOPPEMENT pourra suspendre toutes les commandes en cours ; Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à trois fois le taux d'intérêt légal. IDS DEVELOPPEMENT aura la faculté de suspendre le service jusqu'à complet paiement et obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à IDS DEVELOPPEMENT. Si le Client souhaite interrompre la prestation, il doit en avertir IDS DEVELOPPEMENT par courrier, ou par e-mail au moins 3 mois avant le terme de la prestation en cours. S'il souhaite arrêter la prestation avant son terme, les prestations facturées ou payées restent valides et aucun remboursement ne peut être exigé par le Client au titre d'une prestation non effectuée. Le non-paiement d'un quelconque montant dû emporte la suspension des prestations concernées.

Article 6 - Limitation de responsabilité

En aucun cas, IDS DEVELOPPEMENT ne pourra être tenue pour responsable tant à l'égard du Client qu'à l'égard de tiers, pour tout dommage imprévisible et pour tout dommage indirect tel que perte d'exploitation, perte de bénéfice ou d'image ou de toute autre perte financière résultant des prestations fournies par IDS DEVELOPPEMENT ainsi que toute perte ou détérioration d'information pour lesquelles IDS DEVELOPPEMENT ne peut être tenue pour responsable. Tout dommage subi par un tiers est un dommage indirect et ne donne pas lieu en conséquence à indemnisation.

Article 7 - Force majeure

La responsabilité d'IDS DEVELOPPEMENT ne pourra pas être mise en œuvre si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses obligations décrites dans les présentes conditions générales de vente découle d'un cas de force majeure. À ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du Code civil.

Article 8- Validité des conditions générales de vente

Les conditions générales de vente applicables à une période donnée sont celles annexées au bon de commande.

Certaines dispositions, après accord entre IDS DEVELOPPEMENT et le Client, peuvent modifier légèrement ou préciser une partie de ces conditions. Dans ce cas, elles apparaissent sur la facture, le paiement de cette dernière entraînant l'acceptation par le Client. IDS DEVELOPPEMENT peut modifier ces conditions générales de vente sans préavis et informera le client par mail.

Article 9 - Tribunal compétent

Tout litige relatif à l'interprétation et à l'exécution des présentes conditions générales de vente est soumis au droit français. À défaut de résolution amiable, le litige sera porté devant le Tribunal de Commerce de Nanterre.