



## Recrutement et intégration des salariés

### Objectifs de formation

- Evaluer les avantages comparatifs des différents types de contrats de travail et modes de rémunération au regard des besoins et de la situation de l'entreprise
- Identifier les partenaires à solliciter en cas de recrutement
- Rédiger une offre d'emploi en respectant la réglementation en vigueur et en mettant en valeur l'attractivité de l'entreprise
- Utiliser les plateformes en ligne pour réaliser des recrutements
- Proposer des actions permettant de fidéliser les salariés

### Programme détaillé

#### Le recrutement et l'accueil des nouveaux collaborateurs

- Les différentes solutions pour répondre aux besoins en main d'œuvre : recrutement, étalement de la charge de travail, intérim, ...
- Les différents types de contrats de travail
- La préparation du recrutement : formulation du besoin, rédaction d'offre d'emploi, recherche de candidats, entretien de recrutement et analyse des candidatures
- Les formalités liées au recrutement
- La préparation et la mise en œuvre de l'intégration

✓ **Durée** 2 jours – 14 heures

✓ **Public visé** :

Chefs d'entreprise, conjoint(e) salarié(e) ou conjoint(e) collaborateur ou salarié(e).

✓ **Pré-requis** :

Aucun

✓ **Animation** :

Formateur qualifié et expérimenté.

✓ **Moyens pédagogiques** :

- Remise d'un support de formation
- Exercices de mise en situation

✓ **Moyens techniques** :

- Salle équipée avec vidéo-projecteur

✓ **Evaluation et sanction de la formation** :

- Feuilles d'émargement collectives
- Attestations individuelles de présence
- Vérification des acquis par des exercices tout au long de la formation