

Fiche Technique de Formation :

Gestion des Recrutements et des Contrats de Travail

Objectifs de la Formation

Maîtriser les processus de recrutement de l'identification des besoins à la sélection finale.

Comprendre les différents types de contrats de travail et leurs spécificités.

Développer des compétences pour gérer les recrutements et les contrats de manière efficace et conforme à la réglementation.

Public Cible

Responsables RH, recruteurs, managers, chefs de service.

Prérequis

Connaissances de base en gestion des ressources humaines.

Programme de la Formation

1. Introduction à la Gestion des Recrutements

Concepts de Base : Comprendre les fondamentaux du recrutement.

Processus de Recrutement : Aperçu des étapes clés du processus de recrutement.

2. Identification des Besoins et Sourcing

Définition des Besoins : Techniques pour définir les besoins en recrutement.

Stratégies de Sourcing : Méthodes pour identifier et attirer les candidats potentiels.

3. Sélection des Candidats

Méthodes de Sélection : Techniques pour évaluer et sélectionner les candidats (entretiens, tests, évaluations).

Critères de Sélection : Définir des critères de sélection pertinents et objectifs.

4. Gestion des Contrats de Travail

Types de Contrats : Comprendre les différents types de contrats de travail (CDI, CDD, intérim).

Clauses Contractuelles : Rédiger des contrats de travail conformes et adaptés aux besoins de l'entreprise.

5. Intégration des Nouveaux Employés

Processus d'Intégration : Stratégies pour intégrer efficacement les nouveaux employés.

Suivi de l'Intégration : Techniques pour assurer le suivi et l'accompagnement des nouveaux recrues.

6. Applications Pratiques

Ateliers de Recrutement : Exercices pratiques pour conduire des entretiens et évaluer des candidats.

Simulations de Gestion des Contrats : Jeux de rôle pour pratiquer la rédaction et la gestion des contrats de travail.

7. Évaluation Finale