



# REUSSIR SES RECRUTEMENTS : DE LA PRÉSÉLECTION DES CANDIDATS À L'INTÉGRATION DU SALARIÉ

## Objectifs

- Comprendre le processus de recrutement
- Situer son rôle à chaque étape du recrutement
- Structurer et conduire l'entretien de recrutement
- Déterminer les conditions de réussite de l'intégration d'un salarié

## Programme

- Recrutement et attractivité : un enjeu crucial pour l'association et les personnes accompagnées
- Les étapes du recrutement et les outils appropriés
- La préparation et la structuration de l'entretien de recrutement
- Connaître son rôle, sa posture, ses fonctions
- Intégrer le candidat : les éléments clés pour réussir son intégration

## Formation en présentiel

### Durée :

1 jour 7 heures

### Public et prérequis :

Responsable (salarié/administrateur) en charge du recrutement

### Méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques et pratiques
- Méthode interactives
- Expérimentation du « Baromètre Attractivité »
- Remise d'outils et support

*A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.*

### Intervenante :

Raphaëlle MERLET,  
Chargée de missions et conseils à l'URIOPSS Pays de la Loire

**Tarif inter :** 290 € / stagiaire / jour

### Personnes en situation de handicap :

Pour nous faire part de vos besoins éventuels, contacter la référente Handicap : Amélie Renard  
[a.renard@uriopss-pdl.fr](mailto:a.renard@uriopss-pdl.fr)