

01

Conduire des entretiens
d'embauche**Fiche technique****Secteurs**

Tous secteurs

Public

Directeurs et fonctions RH de structures de moins de 50 salariés concernés par la problématique

Durée

3 jours avec 1 intersession

Organisme de formation

➔ QUALITEVAL

Lieux & dates➔ **Groupe 1****Clermont-Ferrand**

Les 23 & 24 mai 2022

+ Le 17 juin 2022

➔ **Groupe 2****Lyon**

Les 20 & 21 oct. 2022

+ Le 24 novembre 2022

Interlocuteur Opcos Santé**Sarah Laborde-Garcia**sarah.labordegarcia@opco-sante.fr

04 72 07 36 86

Interlocuteur OF**Clenet Mélanie**m.clenet@qualiteval-entreprise.fr

04 42 97 49 64 (choix 1)

Contexte

Depuis quelques années, la fonction RH dans le secteur social, médico-social et sanitaire a considérablement évolué faisant partie intégrante des enjeux stratégiques des établissements. En effet, celle-ci joue un rôle essentiel pour réussir le changement et accompagner les différentes transformations.

Au cœur de ces nombreuses transformations à la fois organisationnelles, législatives et digitales, la fonction RH doit faire face à de nouveaux défis.

Toutefois, dans les structures de moins de 50 salariés, les sujets RH sont parfois négligés par manque de temps et de ressources. Les dirigeants, occupent souvent une fonction qui nécessite une très grande polyvalence, et font face à un sentiment d'isolement qui peut être pesant.

Plusieurs enquêtes réalisées par l'OPCO Santé auprès des structures de moins de 50 salariés, ont mis en évidence des attentes fortes autour des sujets et compétences RH.

Celles-ci ont aussi permis d'identifier des besoins de formation notamment autour de la thématique du recrutement.

En effet, le recrutement devient un sujet de préoccupation d'autant plus important que l'association est petite et qu'elle est éloignée des agglomérations. Le cumul de ces deux éléments se traduit par un cumul des difficultés.

Objectifs

- ➔ Savoir élaborer une fiche de poste correspondant au poste à embaucher
- ➔ Savoir rédiger une offre d'emploi conforme au besoin et attractive
- ➔ Conduire les entretiens
- ➔ Identifier/prendre en compte les préférences comportementales pour enrichir la complémentarité des équipes
- ➔ Savoir rédiger un contrat de travail conforme

Prérequis

Pas de prérequis

Contenu**Accueillir et engager les apprenants dans la formation****Elaborer une fiche de poste**

- ➔ Ce que le stagiaire doit savoir et faire ressortir d'important dans une fiche de poste

Rédiger une offre d'emploi conforme aux besoins et attractive

- ➔ Comment rédiger une offre d'emploi

Conduire des entretiens d'embauche

- ➔ Selon vous quels sont les objectifs de l'entretien d'embauche ?
- ➔ Les temps forts nécessaires pour réussir un entretien de recrutement ?
- Préparation de l'entretien

- Conditions propices à un bon déroulement d'entretien ?
- Conduire un entretien d'embauche
- Identifier et prendre en compte les préférences
- comportementales notion de besoins psychologiques pour enrichir la complémentarité des équipes
- Quels sont les tâches à effectuer à l'issue de l'entretien

Rédiger un contrat de travail

- ⇒ Les mentions obligatoires et clauses facultatives
- ⇒ Le contrat de travail : Définition et obligation
- ⇒ Les mentions obligatoires sur le contrat de travail ?

Durant l'intersession :

- ⇒ Rédiger une offre d'emploi et une grille d'analyse d'entretien en fonction des besoins de leur structures.
- ⇒ Pour ceux qui le peuvent, réaliser un entretien d'embauche et préparer le retour d'expérience en grand groupe à l'aide d'une grille d'analyse.
- ⇒ Un forum de discussion sera ouvert via Digiforma. Celui-ci sera l'occasion d'échanges entre les stagiaires et avec le formateur.
- ⇒ Réalisation d'un Padlet reprenant tous les documents fournis pendant la formation ainsi que les documents créés par les stagiaires lors des différents groupes de travail : le lien sera accessible tout au long de la formation et jusqu'à 6 mois après la fin de la formation.