

De la démission d'un collaborateur à l'intégration d'un nouveau



La démission d'un collaborateur et l'intégration d'un nouveau sont des étapes délicates pour toute organisation. Cette formation offre aux responsables les outils pour gérer le départ d'un collaborateur de manière professionnelle, et pour structurer efficacement les étapes du recrutement et de l'intégration d'un nouveau membre. De l'entretien de sortie à l'onboarding, chaque phase est abordée pour assurer la continuité et la qualité des équipes.

Public cible :

Responsables de service / Indépendants et patrons de PME / Team leaders / Collaborateurs RH

Objectifs :

- Coordonner les entretiens (de sortie, de sélection et d'intégration)
- Assimiler la base légale en recrutement
- Construire une trame d'entretien
- Établir un cahier des charges du recrutement
- Organiser les étapes clés d'un recrutement
- Mettre en pratique le feed-back au candidat

Contenu :

Démission dans mon équipe, que faire ?

- Les leviers pour maintenir vos talents
- L'offboarding
 - Les étapes
 - Les informations importantes

Avant tout, poser le cadre !

- Quels sont les enjeux du recrutement ?
- Les grandes étapes du recrutement
- Établir son cahier des charges du recrutement
 - Définir mon besoin
 - Établir une trame d'entretien
- Analyser les CV et lettres de motivations, qui se démarque ?

Pendant la sélection

- Les différents types d'entretien
- Les différentes phases d'entretien de A à Z
- Trucs et astuces lors d'un entretien
- Aspects légaux et déontologie, que puis-je demander et ne surtout pas demander ?

Après l'entretien, établir un ordre logique

- Négociation et engagement
- Donner du feedback
- L'onboarding, qui fait quoi ?

Méthodologie :

- Les deux journées de formation s'articuleront grâce à des méthodes pédagogiques variées.
- Le formateur vous proposera de développer et/ou d'enrichir vos connaissances et compétences via une combinaison théorique et pratique, des échanges d'expériences, des analyses collectives et des exercices individuels ou de groupes.
- La formation se veut pratique et participative afin de vous permettre de repartir avec un plan d'action concret.

En pratique :

- En 2 journées
- Support pédagogique et assistance administrative mis à disposition de tous les participants