

Formation Piloter les processus de recrutement et d'intégration des salariés de l'établissement marchand

■ Durée :	5 jours (35 heures)
■ Tarifs inter-entreprise :	3 775,00 € HT (standard) 3 020,00 € HT (remisé)
■ Public :	Commerciaux, Managers commerciaux, gestionnaires de centre de profit
■ Pré-requis :	Maitriser les fondamentaux du métier de commercial
■ Objectifs :	Identifier les besoins en ressources humaines en fonction de l'activité et des compétences disponibles - Élaborer et mettre en œuvre un processus de recrutement conforme à la réglementation - Sélectionner et intégrer efficacement de nouveaux collaborateurs - Organiser et suivre le tutorat et la formation des salariés - Favoriser une intégration réussie et durable des équipes dans l'établissement marchand
■ Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :	• Formation synchrone en présentiel et distanciel. • Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum. • Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat. • Un formateur expert.
■ Modalités d'évaluation :	• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation. • Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation. • Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques. • Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.
■ Sanction :	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
■ Référence :	MIS102656-F

Note de satisfaction des participants:	Pas de données disponibles
Contacts :	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73
Modalités d'accès :	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.
Délais d'accès :	Variable selon le type de financement.
Accessibilité :	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr, nous étudierons ensemble vos besoins

Jour 1 - Définir les besoins en recrutement

Analyser les besoins en compétences en fonction de l'activité et des objectifs de développement

Établir des fiches de poste précises et attractives adaptées aux métiers du service et du numérique

Prendre en compte la réglementation (droit du travail, égalité, handicap)

Atelier pratique : rédiger une fiche de poste pour un consultant ESN ou un formateur

Jour 2 - Mettre en œuvre le processus de recrutement

Choisir les canaux de recrutement adaptés (jobboards, réseaux sociaux, partenariats écoles)

Conduire des entretiens efficaces avec écoute active et questionnement structuré

Évaluer les candidatures en termes de compétences, savoir-être et adéquation à la culture d'entreprise

Atelier pratique : simulation d'entretien de recrutement avec analyse critique

Jour 3 - Sécuriser le recrutement et contractualiser

Connaître les obligations légales et contractuelles liées au recrutement

Négocier et rédiger un contrat de travail clair et conforme

Prévenir les risques juridiques liés à l'embauche et à la période d'essai

Atelier pratique : analyser et sécuriser un contrat de travail type

Jour 4 - Organiser l'intégration et le tutorat

Mettre en place un parcours d'intégration structuré (onboarding, livret d'accueil, formation initiale)

Identifier et former les tuteurs internes pour accompagner les nouveaux collaborateurs

Suivre le bon déroulement du parcours d'intégration et recueillir les feedbacks

Atelier pratique : concevoir un plan d'intégration pour un nouveau collaborateur

Jour 5 - Suivre et pérenniser l'intégration

Évaluer l'efficacité du processus d'intégration et ajuster les dispositifs

Accompagner le salarié dans sa montée en compétences et son adaptation culturelle

Renforcer l'engagement et réduire les risques de turnover

Étude de cas fil rouge : élaborer et présenter un processus complet de recrutement et d'intégration pour une ESN ou un organisme de formation