

Donner aux dirigeants et managers les méthodes et outils indispensables pour réussir un recrutement et intégrer le nouveau collaborateur.

Durée: 4 jours

Organisation: en présentiel

Préreguis : aucun

Méthode pédagogique : active, différenciée et expérientielle

Validation des acquis : évaluation continue

Maximum de participants: 8

**Tarif inter**: 2 400 € HT / stagiaire

#### **Prochaine session**

Nous contacter

Lieu: Toulouse et sa périphérie

#### Session sur-mesure possible

## **Objectifs**

- Connaître les spécificités des différents contrats et leurs conséquences
- Comprendre les enjeux du recrutement
- Mener à bien le processus de recrutement
- Maîtriser et appliquer le cadre légal qui s'applique en matière de recrutement
- Réussir l'intégration des nouvelles recrues au sein de l'entreprise en utilisant les fondamentaux du management
- Se préparer à l'entretien professionnel

www.lesclesdeslagestion.fr

Mise à jour : 09/11/2025

### Réussir ses recrutements

### Programme détaillé

1/ Fondamentaux et base du droit du travail

- Obligations de l'employeur
- Obligations du salarié
- Connaître les formes de contrats possibles et les distinguer des contrats voisins :
- CDI, CDD, contrats aidés
- Sous-traitance; Portage salarial
- Stage (depuis la loi sur l'égalité des chances)
- Travail temporaire
- Repères
- Connaître la structure du droit du travail - Articulation convention collective / code du travail
- Acquérir une méthodologie de recherche pour donner des réponses justes et fiables :
- Utiliser les sources du droit du travail - Identifier les incidences de la convention
- collective dans la gestion des ressources humaines
- Savoir chercher l'information | Savoir évaluer la pertinence des sources et des informations recueillies
- Actualités Jurisprudence
- Changements légaux et jurisprudentiels majeurs des dernières années,
- Choix politiques et tendances | Esprit du législateur actuel et futur (confirmation revirement)
- Obligations légales
- Affichage,
- Registre(s),
- Représentation du personnel,
- Règlement intérieur
- Utilité de certains outils (le règlement intérieur)

2/ Procéder à son 1er recrutement

- Définition du besoin
- Identifier les raisons d'un recrutement
- Définir la fiche de poste
- Les aspects financiers du recrutement
- Éléments de salaire, fourchette de rémunération, aides à l'embauche

3/ Offre et sélection des candidatures

- L'offre d'emploi
- Identifier les compétences nécessaires
- Rédiger une offre attractive
- Choisir les supports de diffusion
- · Sélection des candidatures
- Formuler les critères de recrutement
- Hiérarchiser les candidatures

4/ Entretien et intégration

- Conduite de l'entretien
- Se préparer et poser les bonnes questions
- Identifier les motivations
- Choix du meilleur candidat - Valider l'adéquation poste/candidat
- Identifier le « savoir être » et le potentiel
- Intégration dans l'entreprise
- Favoriser une prise de poste réussie
- Gérer la période d'essai

- 5/ Manager l'activité professionnelle des salariés en intégrant le droit du travail
- Rédiger le contrat à durée indéterminée en évitant les erreurs
  - Respecter les clauses obligatoires
- Rédiger avec soin les clauses de souplesse : mobilité géographique ; objectifs ; télétravail
- Maîtriser les clauses sensibles telles : non-concurrence, dédit formation
- Gérer la période d'essai avec vigilance
- Rédiger et gérer les contrats à temps partiel depuis la Loi de Sécurisation de l'Emploi
- Insérer les clauses obligatoires (horaires, répartition...)
- Modifier la répartition des horaires à temps partiel • Modifier le contrat de travail : souplesse et
- contraintes des avenants
- Distinguer modifications du contrat ou des conditions d'exécution du contrat
- Modifier le lieu de travail, la qualification, la rémunération
- Mettre en œuvre une période de mobilité volontaire externe sécurisée
- Respecter les procédures et rédiger les avenants
- Tirer les conséguences du refus du salarié
- Conclure et gérer le CDD et le contrat d'intérim en toute sécurité juridique
- Utiliser les motifs et les durées en toute légalité
- Tenir compte de la surcotisation chômage en cas de CDD courts
- Renouveler ou enchaîner les CDD/intérim - Gérer au quotidien des intérimaires ou CDD
- et la fin de contrat
- Se prémunir des risques de requalification • Fixer et évaluer les objectifs dans le respect
- du contrat de travail
- Veiller au respect des responsabilités d'employeur en matière de santé au travail · Manager sans harceler ni discriminer
- Exercer le pouvoir disciplinaire et
- sanctionner les comportements fautifs
- Gérer les ruptures du contrat de travail
- Connaître les différents modes de départs possibles (démission, licenciement, rupture conventionnelle) et leurs conséquences.
- Connaître les règles et procédures à respecter

6/ Conduire les entretiens professionnels

- Cadre légal et enjeux
- Préparer l'entretien professionnel
- Conduire l'entretien professionnel, les étapes clefs à respecter

# Renseignements et inscription

**Nicolas Weckerlin** 07 68 40 08 95 nweckerlin@lesclesdelagestion.fr

