RESSOURCES HUMAINES

Recrutement d'un salarié handicapé : sourcer, adapter le poste et intégrer

Une candidature mentionne une reconnaissance de travailleur handicapé et le recrutement se fige. Le manager s'inquiète du rythme de travail. Le recruteur ne sait pas quelles questions il peut poser. Personne ne connaît les appuis mobilisables. Le poste finit pourvu ailleurs sans que la compétence du candidat ait été réellement examinée. Un module court en présentiel ou à distance consacré au recrutement et aux premières semaines. Vous apprenez à rédiger une offre ouverte et à conduire un entretien centré sur les compétences. Vous distinguez ce qui relève de la santé de ce qui relève du poste. Vous préparez l'aménagement avec les bons interlocuteurs et l'accueil dans l'équipe.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 670 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Chargés de recrutement managers qui recrutent et responsables des ressources humaines en charge des embauches.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Rédiger une offre et un processus de sélection ouverts à toutes les candidatures
- Conduire un entretien centré sur les compétences sans aborder l'état de santé
- Identifier les interlocuteurs et les appuis mobilisables pour un aménagement de poste
- Préparer l'arrivée dans l'équipe en accord avec le salarié sur ce qui sera dit
- Repérer les situations qui justifient de saisir le service de santé au travail

03 Programme détaillé

M1 Ouvrir le recrutement

- Sourcing offre et présélection
- Formulation de l'offre et critères réellement nécessaires au poste
- Canaux de sourcing spécialisés et réseaux relais
- Lecture d'un parcours marqué par des interruptions
- Points de vigilance dans les tests et les épreuves de sélection
- Atelier : Les participants réécrivent une offre de leur entreprise et listent les critères qu'ils ne savent pas justifier.

M2 Conduire l'entretien et décider

- Compétences besoin et confidentialité
- Questions possibles et questions à écarter en entretien
- Abord du besoin d'aménagement au bon moment du processus
- Confidentialité de la reconnaissance et information du manager
- Argumentation de la décision devant le hiérarchique
- Mise en situation : Entretien joué avec un candidat qui évoque un besoin d'aménagement en fin d'échange.

M3 Aménager le poste et réussir les premières semaines

- Adaptation accueil et suivi
- Analyse du poste et pistes d'aménagement matériel ou organisationnel
- Interlocuteurs internes et appuis externes mobilisables
- Préparation de l'équipe et désignation d'un référent
- Points de suivi programmés pendant la période d'essai
- Cas pratique : À partir d'une fiche de poste et d'une situation décrite les participants construisent un plan d'aménagement et de suivi.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 670 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr