

Catalogue des formations inter/intra

Année 2020



Recruter : Renforcer sa pratique



14 heures

Référence : INTER_REC2

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Identifier et comprendre les évolutions du métier
- Savoir adapter ses pratiques au regard de ces changements
- Remettre en perspective ses techniques de conduite d'entretiens

Public

Cette formation s'adresse aux consultants en recrutement, en agence ou en cabinet, ayant une pratique significative du recrutement.

Pré-requis

Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

Programme

A- Comprendre les évolutions du marché de l'emploi et du recrutement

- Avoir une vision large du marché de l'emploi et du travail
- Comprendre les changements pour adapter sa pratique
- Comprendre l'intérêt de réaliser un véritable plan d'action

B- Cultiver la Marque Employeur de son entreprise

- Définir le sujet
- Identifier les pratiques existantes sur le sujet

C- Adapter sa pratique du recrutement

- Identifier des bonnes pratiques du consultant et identifier ses pistes d'amélioration et de travail
- Développer son rôle de conseil

A distance :

- Analyser un entretien de recrutement
- Proposer un plan d'actions adapté
- S'entraîner à recruter de façon objective

Tarif tout public*

1 250€ par personne (déjeuner non compris)

Capacités

Minimum 4 stagiaires

Maximum 10 stagiaires

Méthodes et moyens pédagogiques

- Quizz de démarrage de module : appréciation du niveau global
- Quizz de fin de formation : évaluation des apprentissages
- Mises en situation et jeux de rôles en sous-groupes
- Exercices individuels
- Exercices collectifs : construction d'outils en sous-groupes
- Partage des retours d'expériences des participants : brainstorming, discussions et témoignages

*Merci de vous rapprocher du Responsable Formation pour obtenir les tarifs négociés avec votre OPCO

Réussir un recrutement : un process à part entière



21 heures

Référence : INTER_RECIP

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Mettre en oeuvre une méthode pour recruter tout type de profils, dans le respect des règles en vigueur
- D'adapter et créer des supports et des actions pour attirer des candidats
- De mettre en place les moyens appropriés pour évaluer des candidats avec objectivité
- Piloter et suivre la montée en compétence dès l'arrivée du nouveau collaborateur
- Adapter son usage du numérique et des réseaux sociaux

Public

Cette formation s'adresse à toute personne débutante, souhaitant actualiser sa pratique du recrutement ou exerçant depuis peu une fonction dans les ressources humaines.

Pré-requis

Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

Programme

A- Analyser le besoin de recrutement avant de se lancer

- Comprendre l'usage de la fiche de poste
- Analyser le besoin de compétences et apprécier le contexte du poste
- Rédiger une fiche profil pour chaque recrutement pour définir les critères prioritaires et les secondaires
- Adapter sa stratégie de recrutement à chaque besoin de recrutement

B- Attirer les candidats et communiquer sur les recrutements

- Rédiger une annonce attractive et non discriminante
- Organiser la multi diffusion des annonces
- Adapter un plan d'actions pour chercher et trouver des candidats
- Utiliser les réseaux sociaux pour recruter

C- Traiter les candidatures et évaluer les compétences nécessaires

- Recruter sans discrimination : focus sur l'article 214 de la loi 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté
- Préqualifier les candidatures
- Rencontrer les candidats et évaluer leurs compétences
- Prendre une décision

D- Accueillir, informer et former le nouveau salarié

- Assurer les formalités administratives
- Anticiper l'arrivée du nouveau collaborateur : avant, pendant et après la période d'essai
- Piloter la montée en compétence et apprécier les écarts de compétences
- Suivre le collaborateur

Tarif tout public

1 050€ par personne (déjeuner non compris)

Capacités

Minimum 4 stagiaires

Maximum 10 stagiaires

Méthodes et moyens pédagogiques

- Quizz de démarrage de module : appréciation du niveau global
- Quizz de fin de formation : évaluation des apprentissages
- Mises en situation et jeux de rôles en sous-groupes
- Exercices individuels
- Exercices collectifs : construction d'outils en sous-groupes
- Partage des retours d'expériences des participants : brainstorming, discussions et témoignages

*Merci de vous rapprocher du Responsable Formation pour obtenir les tarifs négociés avec votre OPCO

Je conduis les entretiens professionnels



14 heures

Référence : INTER_EPRO

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Préparer en autonomie les rencontres individuelles
- Conduire seul les entretiens professionnels dont il a la charge
- Adopter une posture appropriée en situation d'entretien professionnel

Public

Cette formation s'adresse à toute personne salariée amenée à conduire les entretiens professionnels avec les collaborateurs de son organisation.

Pré-requis

Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

Programme

A- Apprécier les différences entre l'entretien professionnel et l'entretien d'évaluation

- Comprendre les enjeux et les spécificités de l'entretien professionnel
- Faire la distinction entre entretien professionnel et entretien d'évaluation

B- Les conditions de réussite d'un entretien professionnel

- Avant le jour J : Savoir préparer la rencontre individuelle
 - > Recueillir les informations nécessaires à la bonne conduite des entretiens
 - > Compléter le support d'entretien
- Pendant l'entretien, le jour J : Adopter une attitude constructive
 - > Avoir une posture appropriée à l'échange avec le collaborateur
 - > S'entraîner à questionner efficacement et écouter avec attention
 - > Les informations à recueillir et à transmettre lors de l'entretien
- Après le jour J : Suivre les décisions prises et les conclusions de l'entretien
 - > Analyser les besoins individuels et collectifs en termes de formation et d'accompagnement
 - > Préparer le plan d'actions individuel de développement des compétences

Tarif tout public*

700€ par personne (déjeuner non compris)

Capacités

Minimum 4 stagiaires

Maximum 10 stagiaires

Méthodes et moyens pédagogiques

- Quizz de démarrage de module : appréciation du niveau global
- Quizz de fin de formation : évaluation des apprentissages
- Mises en situation et jeux de rôles en sous-groupes
- Exercices individuels
- Exercices collectifs : construction d'outils en sous-groupes
- Partage des retours d'expériences des participants : brainstorming, discussions et témoignages

*Merci de vous rapprocher du Responsable Formation pour obtenir les tarifs négociés avec votre OPCO

Je mène les entretiens d'évaluation et de développement



14 heures

Référence : INTER_EVALD

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Préparer leurs entretiens individuels en autonomie
- Adopter une posture appropriée à l'entretien d'évaluation
- Evaluer objectivement un collaborateur
- Fixer les objectifs de développement individuels

Public

Cette formation s'adresse à toute personne salariée amenée à évaluer périodiquement ses collaborateurs.

Pré-requis

Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

Programme

A- Quelles différences : entretien professionnel et entretien d'évaluation et de développement

- Comprendre les enjeux et les spécificités de l'entretien d'évaluation et de développement
- Faire la distinction entre entretien professionnel et entretien d'évaluation

B- Les conditions de réussite d'un entretien individuel d'évaluation / développement

- Avant le jour J : Préparer les rencontres individuellement
 - > Recueillir les informations préalables
 - > Comprendre le support d'entretien et renseigner les informations nécessaires
- Pendant l'entretien, le jour J : Adopter une attitude constructive
 - > Permettre le dialogue constructif avec une attitude appropriée
 - > S'entraîner à questionner efficacement et écouter avec attention
 - > Apprécier les écarts de résultats et fixer les objectifs à venir
- Après le jour J : Accompagner et suivre le collaborateur
 - > Accompagner individuellement et collectivement l'atteinte des objectifs
 - > Suivre les besoins en formations
 - > Suivre la progression du collaborateur

Tarif tout public*

700€ par personne (déjeuner non compris)

Capacités

Minimum 4 stagiaires

Maximum 10 stagiaires

Méthodes et moyens pédagogiques

- Quizz de démarrage de module : appréciation du niveau global
- Quizz de fin de formation : évaluation des apprentissages
- Mises en situation et jeux de rôles en sous-groupes
- Exercices individuels
- Exercices collectifs : construction d'outils en sous-groupes
- Partage des retours d'expériences des participants : brainstorming, discussions et témoignages

*Merci de vous rapprocher du Responsable Formation pour obtenir les tarifs négociés avec votre OPCO

Recruter : Les fondamentaux du métier



21 heures

Référence : INTER_REC1

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Maîtriser la relation client sous toutes ses dimensions
- Valoriser son rôle de conseil
- Acquérir les fondamentaux du métier de consultant en recrutement :
 - Formaliser la fiche de poste
 - La relation au candidat
 - Les méthodes d'entretiens
 - Les choix des candidats et leur intégration

Public

Cette formation s'adresse à toute personne en entreprise ou en cabinet, étant amenée à recruter.

Pré-requis

Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

Programme

A- Poser les bases de la relation client

- Définir le sujet
- Identifier les bases de la relation client entreprise et client candidat

B- Comprendre le besoin en recrutement

- Identifier le marché dans sa globalité • Mener une découverte d'entreprise
- Savoir s'adapter au contexte de l'entreprise
- Identifier le besoin en recrutement et le poste

C- Savoir recruter de façon objective

- Connaître le process de recrutement dans son ensemble
- Identifier et comprendre comment évaluer les différentes formes de compétences
- S'entraîner à questionner

D- Conduire un entretien de recrutement

- Renforcer sa technique en conduite d'entretien
- Réaliser une synthèse de l'entretien et de la candidature
- Quelle suite donner à l'entretien ?

E- La relation client-candidat

- Entretien une relation candidat : comprendre tout l'intérêt
- Connaître les outils actuels pour garder le contact

A distance :

- Analyser un entretien de recrutement
- S'entraîner à évaluer le savoir être
- Analyser des contextes de besoins en recrutement
- S'entraîner à formuler des questions

Tarif tout public*

1 950€ par personne (déjeuner non compris)

Capacités

Minimum 4 stagiaires

Maximum 10 stagiaires

Méthodes et moyens pédagogiques

- Quiz de démarrage de module : appréciation du niveau global
- Quiz de fin de formation : évaluation des apprentissages
- Mises en situation et jeux de rôles en sous-groupes
- Exercices individuels
- Exercices collectifs : construction d'outils en sous-groupes
- Partage des retours d'expériences des participants : brainstorming, discussions et témoignages

*Merci de vous rapprocher du Responsable Formation pour obtenir les tarifs négociés avec votre OPCO

Recruter sans discriminer



14 heures

Référence : INTER_RDIS

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Mettre en oeuvre une méthode basée sur l'évaluation des compétences objectives pour recruter tout type de profils, dans le respect des règles en vigueur
- Prendre du recul sur leurs pratiques et améliorer les process et outils existants
- Lutter contre les discriminations dans le monde du travail et spécialement lors de la première étape de la relation de travail

Public

Cette formation s'adresse à toute personne débutante, souhaitant actualiser sa pratique du recrutement ou exerçant depuis peu une fonction RH.

Pré-requis

Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

Programme

A- Discrimination : Formation obligatoire mais pas que...

- Focus sur la loi Egalité et Citoyenneté
- Combattre les préjugés en interne et prendre du recul sur les pratiques internes
- Comprendre les intérêts de cette loi et ses effets

B- Formaliser le besoin en recrutement

- Identifier les risques dans les phases de recrutement habituels pour permettre de revisiter les process en cours dans la structure
- Comprendre le besoin en recrutement avec un regard neutre et une technique appropriée pour se concentrer sur l'essentiel
- Communiquer de façon attractive, réaliste et non discriminante
- Evaluer avec objectivité et techniques adaptées

C- Evaluer les compétences nécessaires pour prendre une décision objective

- Un process de recrutement maîtrisé à toutes les étapes avec des outils adaptés
- Rencontrer les candidats et évaluer leurs compétences avec des techniques objectives
- Prendre une décision justifiée sur l'appréciation de l'adéquation des compétences en termes de SAVOIR, SAVOIR FAIRE et SAVOIR ETRE

D- Mettre en place des mesures préventives

- Identifier et communiquer avec les acteurs internes/externes au recrutement
- Veiller à la traçabilité des actions
- Sécuriser les outils de recrutement et les améliorer

Tarif tout public

700€ par personne (déjeuner non compris)

Capacités

Minimum 4 stagiaires

Maximum 10 stagiaires

Méthodes et moyens pédagogiques

- Quizz de démarrage de module : appréciation du niveau global
- Quizz de fin de formation : évaluation des apprentissages
- Mises en situation et jeux de rôles en sous-groupes
- Exercices individuels
- Exercices collectifs : construction d'outils en sous-groupes
- Partage des retours d'expériences des participants : brainstorming, discussions et témoignages

*Merci de vous rapprocher du Responsable Formation pour obtenir les tarifs négociés avec votre OPCO

Recrutement, intégration, droit du travail



28 heures

Référence : INTER_MDD19

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- 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

Public

Cette formation s'adresse à l'ensemble des dirigeants d'entreprise.

Pré-requis

Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

Tarif tout public*

1 400€ par personne (déjeuner non compris)

Capacités

Minimum 4 stagiaires

Maximum 10 stagiaires

Méthodes et moyens pédagogiques

- Quizz de démarrage de module : appréciation du niveau global
- Quizz de fin de formation : évaluation des apprentissages
- Mises en situation et jeux de rôles en sous-groupes
- Exercices individuels
- Exercices collectifs : construction d'outils en sous-groupes
- Partage des retours d'expériences des participants : brainstorming, discussions et témoignages

Programme

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

*Merci de vous rapprocher du Responsable Formation pour obtenir les tarifs négociés avec votre OPCO

Programme (suite)

Procéder à son 1er recrutement

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

Offre et sélection des candidatures

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

Entretien et intégration

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

Manager l'activité professionnelle des salariés en intégrant le droit du travail

- Rédiger le contrat à durée indéterminée en évitant les erreurs
 - o Respecter les clauses obligatoires
 - o Rédiger avec soin les clauses de souplesse : mobilité géographique ; objectifs ; télétravail
 - o Maîtriser les clauses sensibles telles : non-concurrence, dédit formation
 - o Gérer la période d'essai avec vigilance
- Rédiger et gérer les contrats à temps partiel depuis la Loi de Sécurisation de l'Emploi
- o Insérer les clauses obligatoires (horaires, répartition...)
 - o Modifier la répartition des horaires à temps partiel
- Modifier le contrat de travail : souplesse et contraintes des avenants
- o Distinguer modifications du contrat ou des conditions d'exécution du contrat
 - o Modifier le lieu de travail, la qualification, la rémunération
 - o Mettre en œuvre une période de mobilité volontaire externe sécurisée
 - o Respecter les procédures et rédiger les avenants
 - o Tirer les conséquences 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 surcotation 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
 - o Connaître les différents modes de départs possibles (démission, licenciement, rupture conventionnelle) et leurs conséquences.
 - o Connaître les règles et procédures à respecter

Conduire les entretiens professionnels

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

Comment intégrer des collaborateurs avec efficacité ?



21 heures

Référence : INTER_UNIFAF20

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Actualiser les connaissances en matière d'accueil, recrutement, intégration et gestion de la période d'essai des salariés.
- Découvrir et s'approprier des outils et méthodes transférables dans le contexte professionnel des stagiaires.

Public

Cette formation s'adresse à toute personne susceptible d'accueillir et d'intégrer de nouveaux collaborateurs.

Pré-requis

Pas de pré-requis néanmoins une pratique occasionnelle du recrutement, de l'intégration, de la gestion de personnel ou du management permet d'être familier avec les notions abordées au cours de la formation.

Programme

1. Introduction au sujet de l'intégration

- Constat des pratiques actuelles du stagiaire : Auto diagnostic avec identification des indicateurs RH

2. Mieux appréhender l'importance de l'intégration

- Pourquoi et comment prendre soin de bien intégrer des collaborateurs permanents et temporaires ?
- Mesurer les impacts positifs sur les candidats
- Apprécier les retours sur investissement auprès des nouveaux collaborateurs
- Relever les avantages en interne et percevoir les impacts d'image en externe
- Repérer les enjeux pour appréhender les moyens et les contraintes
- Identifier les règles et obligations pour communiquer et informer
- Qualifier son bassin d'emploi afin d'attirer / rassurer des candidats futurs/potentiels, lister les risques d'échec et mesurer les contraintes, vigilances

3. Identifier les outils, les moyens et méthodes pour intégrer de nouveaux collaborateurs

- Avant le jour J : Référent et tuteur, aspects logistiques et légaux, Livret d'accueil et informations
- Le Jour J : Accueillir et prendre du temps, informer, former et évaluer la montée en compétences
- Les premières semaines : La formulation des messages et des objectifs, parcours avec point de suivi : indicateurs de performance, la supervision et la communication dans l'équipe

4. Définir un processus d'intégration, une méthodologie

- Soigner l'accueil et organiser les étapes d'un parcours d'intégration :
- Le socle commun à la structure et les particularités liées au poste
- Mobiliser les dispositifs de formations pour optimiser l'ajustement des compétences dès l'arrivée d'un collaborateur

5. Choisir et utiliser les moyens adaptés

- Les différentes formes, moyens et outils
- Penser aux solutions formelles et informelles
- Se tenir informé des pratiques numériques, des ATS et les outils onboarding
- Relever les possibilités de formation et le tutorat

Tarif tout public*

1 050€ par personne (déjeuner non compris)

Capacités

Minimum 4 stagiaires

Maximum 10 stagiaires

Méthodes et moyens pédagogiques

- Quizz de démarrage de module : appréciation du niveau global
- Quizz de fin de formation : évaluation des apprentissages
- Mises en situation et jeux de rôles en sous-groupes
- Exercices individuels
- Exercices collectifs : construction d'outils en sous-groupes
- Partage des retours d'expériences des participants : brainstorming, discussions et témoignages

*Merci de vous rapprocher du Responsable Formation pour obtenir les tarifs négociés avec votre OPCO

Les fondamentaux de la GPEC



21 heures

Référence : INTER_GPEC

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Participer à la conception et à la mise en œuvre d'une GPEC
- Suivre les outils nécessaires à une Gestion Prévisionnelle des Emplois et de Compétences
- Identifier des axes de progression et proposer des améliorations d'organisation de gestion RH et être force de proposition avec méthode et outils adaptés

Public

Cette formation s'adresse à toute personne débutante ou désireuse d'actualiser ses connaissances en gestion des ressources humaines.

Pré-requis

Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

Programme

A- Les bases de la GPEC

- Comprendre les enjeux de la GPEC par une meilleure connaissance de son contexte
- Définir et traduire la notion de GPEC dans mon secteur et dans mon organisation
- Connaître le vocabulaire de la GPEC
- Reconnaître les outils de la GPEC et leur donner du sens au sein de l'entreprise
- Identifier les acteurs de la GPEC et valoriser leurs rôles
- S'approprier l'utilité de la fiche de poste

B- Utiliser les leviers spécifiques de la GPEC

- Gérer la mobilité : Comprendre pourquoi et comment
- Former : Connaître les dispositifs et être impliqué avec ses partenaires pour mettre en œuvre les actions utiles
- Recruter et intégrer : Identifier les conditions de réussite

C- Mesurer l'efficacité d'une GPEC

- Organiser et piloter les compétences pour viser la performance, garantir l'objectivité, et sécuriser le cadre légal
- Connaître les indicateurs fondamentaux
- Identifier les écarts possibles pour améliorer les résultats de la GPEC

Tarif tout public*

1 050€ par personne (déjeuner non compris)

Capacités

Minimum 4 stagiaires

Maximum 10 stagiaires

Méthodes et moyens pédagogiques

- Quizz de démarrage de module : appréciation du niveau global
- Quizz de fin de formation : évaluation des apprentissages
- Mises en situation et jeux de rôles en sous-groupes
- Exercices individuels
- Exercices collectifs : construction d'outils en sous-groupes
- Partage des retours d'expériences des participants : brainstorming, discussions et témoignages

*Merci de vous rapprocher du Responsable Formation pour obtenir les tarifs négociés avec votre OPCO

Initier une démarche de Marque RH Entreprise Niveau 2



14 heures

Référence : INTER_MRHE2

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Analyser les spécificités de son entreprise et de son environnement
- Définir l'offre employeur en termes de management, valeurs, rémunération et formation
- Bâtir un plan de communication

Public

Cette formation s'adresse à toute personne débutante ou désireuse d'actualiser ses connaissances en gestion des ressources humaines.

Pré-requis

Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

Programme

Comprendre le concept de la Marque RH Entreprise // Marque Employeur

- Identifier les éléments constitutifs de la marque employeur
- Appréhender les enjeux : attirer, fédérer, fidéliser
- Comprendre les nouvelles relations entre salariés et entreprises
- Identifier les limites et les risques potentiels

Établir le bilan de l'image de Marque Employeur de l'entreprise

- Réaliser le diagnostic de la Marque Employeur : Les questions à se poser
- Identifier les attentes des différentes générations : millennials, X, babyboomers
- Déterminer la représentation du marché de l'emploi, des partenaires et des collaborateurs sur les métiers, le management, les forces et les faiblesses
- Évaluer sa présence et sa réputation sur les réseaux sociaux

Atelier pratique :

- Analyser des exemples de stratégie de marque employeur
- Réaliser un SWOT

Développer l'image de la Marque Employeur

- Définir l'image de marque en termes de management, de valeurs et d'éthique
- Définir l'offre employeur en termes de rémunération, de carrière, de formation, de social
- Optimiser la visibilité de l'entreprise et faire vivre sa marque employeur sur le web social
- Soigner sa e-réputation. Atelier pratique : formaliser l'offre sous forme de « promesses » et d'engagements factuels

Communiquer sur sa Marque Employeur

- Mobiliser les outils marketing pour définir le public à investir en interne et en externe
- Concevoir des actions et des moyens RH pour fidéliser en interne
- Utiliser le digital pour attirer les talents externes page d'entreprise LinkedIn et Facebook, microblogging, YouTube
- Formuler des messages attractifs et percutants pour chasser & attirer sa cible
- Mobiliser la marque personnelle des collaborateurs pour valoriser la marque employeur
- Faire des collaborateurs des ambassadeurs de la marque employeur

Atelier pratique :

- S'approprier les outils marketing appliqués aux RH
- Développer une bibliothèque de messages de chasse pour se différencier

Tarif tout public*

700€ par personne (déjeuner non compris)

Capacités

Minimum 4 stagiaires

Maximum 10 stagiaires

Méthodes et moyens pédagogiques

- Quizz de démarrage de module : appréciation du niveau global
- Quizz de fin de formation : évaluation des apprentissages
- Mises en situation et jeux de rôles en sous-groupes
- Exercices individuels
- Exercices collectifs : construction d'outils en sous-groupes
- Partage des retours d'expériences des participants : brainstorming, discussions et témoignages

*Merci de vous rapprocher du Responsable Formation pour obtenir les tarifs négociés avec votre OPCO

Les fondamentaux de la Marque RH Entreprise

Niveau 1



21 heures

Référence : INTER_MERH

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Participer et améliorer les actions de communication RH interne et externe de l'entreprise
- Renforcer la marque recruteur et développer l'attractivité de l'entreprise
- Identifier les enjeux et les acteurs d'une expérience candidat positive

Public

Cette formation s'adresse à toute personne débutante ou désireuse d'actualiser ses connaissances en gestion des ressources humaines.

Pré-requis

Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

Programme

A- La Marque RH : comprendre pour agir

- Identifier les enjeux de mon organisation en matière de gestion des ressources humaines
- Appréhender les enjeux de la Communication pour recruter, fidéliser et fédérer
- > Se représenter des exemples concrets pour apprécier l'intérêt et donner du sens aux actions
- > Recruter sans discrimination : focus sur l'article 214 de la loi 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté

B- Les conditions pour attirer, fidéliser et engager

- Analyser le contexte du secteur, de l'entreprise et des individus qui la composent.
- Identifier les atouts de la structure et communiquer efficacement dans le fond et dans la forme
- Les conditions de réussite d'une Marque RH efficace :
- > Reconnaître les grandes étapes de l'expérience candidat lors d'un process de recrutement et dans sa vie de salarié
- > Les précautions à prendre avant de s'engager dans des actions de marketing RH

C- Les leviers de la Marque RH avant, pendant et après un recrutement

- Communiquer avec stratégie en interne et en externe en vue de recruter et conserver les talents
- Etre actif et s'adapter au secteur/ bassin d'emplois
- Informer des candidats et les inviter à poursuivre l'expérience avec une sélection objective
- L'intégration du nouveau collaborateur : Accueillir, former, informer et accompagner à l'arrivée
- Transformer l'essai par le suivi individuel et collectif

Tarif tout public*

1 050€ par personne (déjeuner non compris)

Capacités

Minimum 4 stagiaires

Maximum 10 stagiaires

Méthodes et moyens pédagogiques

- Quizz de démarrage de module : appréciation du niveau global
- Quizz de fin de formation : évaluation des apprentissages
- Mises en situation et jeux de rôles en sous-groupes
- Exercices individuels
- Exercices collectifs : construction d'outils en sous-groupes
- Partage des retours d'expériences des participants : brainstorming, discussions et témoignages

*Merci de vous rapprocher du Responsable Formation pour obtenir les tarifs négociés avec votre OPCO

Attractivité & Marque Employeur



21 heures

Référence : INTER_UNIFAFME

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Actualiser les connaissances et pratiques en termes de recrutement et de communication RH.
- Mettre en avant les facteurs d'attractivité de l'entreprise en adoptant des pratiques et des techniques de marketing RH.
- Appréhender la marque employeur : du concept à sa mise en oeuvre.
- Analyser les impacts sur le processus de recrutement.
- Identifier les moyens de valoriser l'expérience candidat et les parcours collaborateurs.

Public

Cette formation s'adresse à toute personne étant impliquée dans la stratégie RH et l'organisation des recrutements : chefs de services, directeurs, DRH et salariés des services RH.

Pré-requis

Etre amené.e à conduire et/ou avoir déjà mené des recrutements et mettre en place une politique de recrutement.

Programme

A – La Marque RH : comprendre pour agir

- Identifier les enjeux de mon organisation en matière de gestion des ressources humaines et de marque employeur
- Appréhender les enjeux de la communication pour recruter, fidéliser et fédérer/engager
- o Illustrer les situations d'attractivité, de fidélisation et d'engagement dans un parcours candidat/collaborateur
- o Les enjeux d'une politique recrutement sans discrimination pour le recruteur externe/interne : focus sur l'article 214 de la loi 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté

B – Les conditions pour attirer, fidéliser et fédérer/ engager

- Analyser le contexte du secteur, de l'entreprise et des individus qui la composent
- Identifier les atouts de la structure et communiquer efficacement dans le fond et dans la forme
- Les conditions de réussite d'une Marque RH efficace :
 - o Reconnaître les grandes étapes de l'expérience candidat lors d'un process de recrutement et dans la vie des salariés
 - o Les précautions à prendre avant de s'engager dans des actions de marketing RH

C – Les leviers de la Marque RH avant, pendant et après un recrutement

- Élaborer une stratégie de Marketing RH et la mettre en oeuvre
- o Communiquer avec stratégie en interne et en externe en vue de recruter et conserver les talents
- o Etre actif et s'adapter au secteur/ bassin d'emploi et à la politique de recrutement : mener un travail de réseau et de fond
- o Connaître et utiliser des outils d'analyse et d'action marketing et communication pour renforcer sa visibilité
- Informer des candidats – actifs ou passifs – régulièrement et les inviter à poursuivre l'expérience avec une sélection objective
- o En cas de recrutement en cours
- o En situation d'inbound recrutement pour garantir un flux de candidatures spontanées
- L'intégration du nouveau collaborateur : Accueillir, former, informer et accompagner à l'arrivée pour transformer l'essai
- o Communiquer en interne et en externe
- o Suivre en individuel et collectif

Tarif tout public*

1 050€ par personne (déjeuner non compris)

Capacités

Minimum 4 stagiaires

Maximum 10 stagiaires

Méthodes et moyens pédagogiques

- Quizz de démarrage de module : appréciation du niveau global
- Quizz de fin de formation : évaluation des apprentissages
- Mises en situation et jeux de rôles en sous-groupes
- Exercices individuels
- Exercices collectifs : construction d'outils en sous-groupes
- Partage des retours d'expériences des participants : brainstorming, discussions et témoignages

*Merci de vous rapprocher du Responsable Formation pour obtenir les tarifs négociés avec votre OPCO

Devenir CEP



28 heures

Référence : INTER_CEP

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Accueillir le bénéficiaire et cerner sa demande
- Conduire un bilan professionnel
- Maîtriser les outils nécessaires à la démarche d'accompagnement
- Rédiger une synthèse objective et pratique

Public

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant se professionnaliser sur le poste de Conseiller en évolution professionnelle.

Pré-requis

Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

Tarif tout public*

1 400€ par personne (déjeuner non compris)

Capacités

Minimum 4 stagiaires

Maximum 10 stagiaires

Méthodes et moyens pédagogiques

- Quizz de démarrage de module : appréciation du niveau global
- Quizz de fin de formation : évaluation des apprentissages
- Mises en situation et jeux de rôles en sous-groupes
- Exercices individuels
- Exercices collectifs : construction d'outils en sous-groupes
- Partage des retours d'expériences des participants : brainstorming, discussions et témoignages

Programme

JOUR 1 // Les étapes préalables

Séquence 1 : S'approprier la démarche d'accompagnement

- Identifier les étapes constitutives de la démarche d'accompagnement
- Depuis le 1er entretien de contact jusqu'au suivi post-bilan

Séquence 2 : Appréhender la bonne posture du conseiller

- Établir la bonne distance dans la relation à l'autre
- Installer un processus de confiance

Séquence 3 : S'assurer de l'engagement de l'agent

- Expliciter la démarche
- Accueillir les objections et lever les freins
- Poser le cadre de travail

Atelier : se mettre en situation d'accueil et d'écoute lors du 1er RDV de contact

JOUR 2 & 3 // Conduire et finaliser la prestation

Séquence 4 : Démarrer la démarche d'accompagnement

- Accompagner l'agent dans l'exploration de son parcours professionnel et personnel
 - Elaborer un portefeuille de compétences
 - S'appuyer sur les outils appropriés pour faciliter l'accompagnement
- Atelier : Administrer l'IRMR / KOIFAIRE

Séquence 5 : Investiguer la personnalité

- Identifier ses valeurs, motivations, aspirations, contraintes
- Formaliser une situation professionnelle idéale
- Conseiller sur les fondamentaux des outils de candidatures

Séquence 6 : Elaborer un projet professionnel réaliste et motivant

- Construire l'enquête terrain
- Préparer la mise en oeuvre du projet

Atelier : S'approprier les outils et les débriefier en entretien

*Merci de vous rapprocher du Responsable Formation pour obtenir les tarifs négociés avec votre OPCO

Programme (suite)

Séquence 7 : Cadrer le projet et le décliner en plan d'actions pour favoriser sa mise en oeuvre

- Récapituler avec l'agent les résultats obtenus lors de son accompagnement
- Identifier les principales étapes de mise en oeuvre
- Définir le plan d'actions post accompagnement

Atelier : Rédiger un document de synthèse

JOUR 4 // Partager ses retours d'expériences

- Débrief des actions réalisées et analyse des écarts constatés
- Evaluation des acquis
- Approfondissement des notions abordées en formation après mise en oeuvre concrète