

SOMMAIRE

PREPARER SA RETRAITE.....	2
METTRE EN PLACE ET PILOTER UNE GPEC.....	5
OPTIMISER L'ORGANISATION : CHARGE ET REPARTITION.....	10
METTRE EN PLACE UN DISPOSITIF D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL.....	16
RECRUTER 1/ DEFINIR LE PROFIL ATTENDU ET LA FICHE DE POSTE.....	20
RECRUTER 2/ RECHERCHER DES CANDIDATS ET CONSTRUIRE UNE CV-THEQUE.....	23
RECRUTER 3/ SELECTION, ENTRETIEN ET INTEGRATION.....	25
FORMATION DE FORMATEURS.....	28
FORMATION DE TUTEURS OU MAÎTRES D'APPRENTISSAGE.....	34
PAGE TARIFAIRE.....	38

PRÉPARER SA RETRAITE

2 JOURS (14 HEURES)

La formation « préparer sa retraite » permet aux apprenants de préparer sereinement leur départ à la retraite. Lieu de réflexion et d'échanges, cette formation de préparation à la retraite est une occasion unique d'envisager son départ en construisant son avenir.

Elle facilite le passage de cette étape importante dans une optique de renouveau. Cette formation n'aborde pas les aspects administratifs du départ en retraite.

Objectifs pédagogiques

- Aborder la retraite avec plus de quiétude
- Être à l'écoute de ses besoins, ses envies...
- Elaborer notre projet de retraite
- Prendre soin de soi

Méthodes pédagogiques

Composante : 20% théorie; 70% pratique, 10% échanges

- Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation et travaux de groupe
- Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation

Méthode d'évaluation

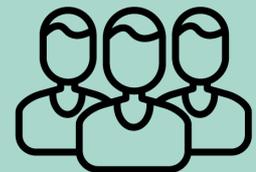
- L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances

Modalités d'accès

- Cette formation est organisée en fonction des demandes avec un minimum de 4 et un maximum de 12 stagiaires

Accessibilité handicap

- Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.



Public :

Tout public



Modalités de formation :

En présentiel ou distanciel



Zone d'accès :

Toutes les régions françaises

Prérequis :

Aucun

PRÉPARER SA RETRAITE

2 JOURS (14 HEURES)

JOUR 1

Module 1 : Se préparer à changer de vie : de la vie professionnelle à la vie de retraité

- Définir la notion de retraite, de projet de vie
- Parler des représentations (clichés) de la retraite
- Faire le point sur sa vie professionnelle
- Préparer l'environnement professionnel à son départ : Partir serein en organisant progressivement le départ.
- Fêter le départ
- Être attentifs à ses valeurs, ses priorités, identifier-les : Mieux se connaître pour se respecter
- Identifier les impacts de la retraite sur sa vie

Méthodes : plan d'actions, cartographies, quizz, animation

JOUR 2

Module 2 : Construire son nouvel environnement de façon systémique : vers un nouvel équilibre

- Gérer son temps
- Construire un nouvel équilibre familial
- Entretenir, développer son réseau social
- Identifier ses rêves et ses motivations
- Identifier ses besoins : physiques, intellectuels, sociaux, de reconnaissance, de responsabilités
- Exprimer ses envies

Méthodes : dessin, cartographie

Module 3 : Construire son projet de vie

- Donner du sens à sa vie en développant nos projets de vie (subir ou choisir...)

Méthodes : Détection des ingrédients du projet, Formalisation du projet

PRÉPARER SA RETRAITE

2 JOURS (14 HEURES)

Module 4 : Plan relationnel

• Définir et développer son réseau, l'autonomie et le pouvoir de décision, santé, hygiène et équilibre de vie

Méthodes : exposé et étude de cas

METTRE EN PLACE ET PILOTER UNE GPEC

2 JOURS (14 HEURES)

La formation « Bâtir une GPEC efficace » permet aux apprenants comprendre ce qu'est la GPEC, de préparer et construire son projet de GPEC.

Objectifs pédagogiques

- Auditer les pratiques RH et management,
- Positionner les différents acteurs (politiques, hiérarchiques et fonctionnels) dans le domaine RH, définir leur rôle respectif dans la GPEC
- Reconnaître et valoriser les compétences
- Découvrir et apprendre à élaborer les différents outils et méthodes GPEC
- Appréhender les apports de la GPEC pour l'évaluation, le Recrutement, la mobilité, les reclassements, la formation...
- Formaliser un projet GPEC

Méthodes pédagogiques

Composante : 20% théorie; 70% pratique, 10% échanges

- Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation et travaux de groupe
- Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation

Méthode d'évaluation

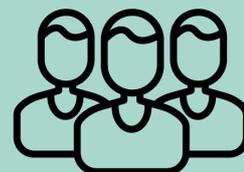
- L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances

Modalités d'accès

- Cette formation est organisée en fonction des demandes avec un minimum de 4 et un maximum de 12 stagiaires

Accessibilité handicap

- Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.



Public :
Tout public



Modalités de formation :
En présentiel ou distanciel



Zone d'accès :
Toutes les régions françaises

Prérequis :
Aucun

METTRE EN PLACE ET PILOTER UNE GPEC

2 JOURS (14 HEURES)

JOUR 1

Module 1 : Acquérir des connaissances

- Définir les notions GPEC, compétences, etc

Méthodes : mise en commun, illustrations

Module 2 : Appréhender les enjeux de la GPEC et auditer l'existant

- Analyser ses pratiques RH et management

Méthodes : outils RH, dispositifs et procédures déjà existants

Module 3 : Diagnostiquer les compétences des emplois d'une équipe, d'un service

- Elaborer les outils et méthodes pour investiguer un service
- S'exercer à observer une situation de travail
- S'exercer à questionner un poste, une situation de travail
- Etudier l'organisation d'un service et les compétences : de l'organisation globale aux différents postes

Méthodes : Exercices, échanges

Module 4 : Travailler l'interaction compétence / action

- Identifier les enjeux de cette démarche
- Identifier les différentes opérations réalisées au sein d'un service
- Identifier les opérations futures
- Repérer les rôles de chacun
- Identifier les savoir-faire sous-jacents
- Détecter les zones de polyvalence et de vulnérabilité

Méthodes : matrices d'un collaborateur ou d'un service

METTRE EN PLACE ET PILOTER UNE GPEC

2 JOURS (14 HEURES)

Module 5 : Actualiser un référentiel métier et emploi

- Elaborer la cartographie des emplois et métiers de sa structure

Méthodes : La fiche emploi type : objectifs et contenus

JOUR 2

Module 6 : Actualiser le référentiel de compétences

- Analyser les emplois et les métiers de sa structure
- Identifier les compétences communes aux familles professionnelles
- Identifier les compétences spécifiques
- Elaborer le portefeuille de compétences
- Identifier le niveau de compétences requis pour exercer un emploi-type

Méthodes : Exercices, échanges

Module 7 : Créer les passerelles de mobilité entre les différents emplois

- Définir la notion de passerelle
- Elaborer ces passerelles

Méthodes : Exercices, échanges

Module 8 : Acquérir et exerçons-nous à avoir une vision GPEC et Organisationnelle

- Identifier les objectifs stratégiques
- Identifier l'impact de ces objectifs sur les emplois d'un service
- Mesurer les écarts de compétences : Identifier les compétences à acquérir pour l'exercice de cet emploi type en tant que professionnel
- Identifier les besoins

Méthodes : Exercices, échanges

METTRE EN PLACE ET PILOTER UNE GPEC

2 JOURS (14 HEURES)

JOUR 2

Module 9 : Elaborer les parcours de professionnalisation pour chaque emploi type

- Formaliser les différents objectifs de professionnalisation
- Formaliser le parcours de professionnalisation
- Réfléchir aux conditions de mise en œuvre (méthodes...) et de validation des compétences professionnelles

Méthodes : Exercices, échanges

Module 10 : Elaborer les parcours de perfectionnement

- Mesurer les écarts
- Identifier les situations de travail
- Formaliser des objectifs et indicateurs de performance
- Déterminer les conditions de mise en œuvre et pilotage
- Elaborer le programme pédagogique
- Identifier la méthode
- Elaborer les évaluations

Méthodes : Exercices, échanges

Module 11 : Elaborer le projet RH spécifique pour diminuer les écarts de compétences et s'adapter aux flux / Découvrir les outils RH GPEC informatisés

Méthodes : Exercices, échanges

METTRE EN PLACE ET PILOTER UNE GPEC

2 JOURS (14 HEURES)

JOUR 2

Module 12 : Formaliser notre projet d'élaboration des outils, de développement des compétences RH et de déploiement de la GPEC (micro formation « conduite de projet »)

- Formaliser nos objectifs et les indicateurs de mise en œuvre
- Identifier les différents acteurs concernés
- Identifier les facilitateurs, les freins, les contraintes
- Elaborer notre plan d'actions
- Planifier
- Evaluer les mises en œuvre

Méthodes : Exercices, échanges

OPTIMISER L'ORGANISATION : CHARGE ET RÉPARTITION

2 (14 HEURES) À 6 JOURS (42 HEURES)

Objectif global d'un cycle de management

Être capable d'auditer leurs organisations, d'optimiser la gestion de son temps de travail et celui de son équipe (performance du service), l'organisation de son service, d'évaluer les charges de travail et optimiser la répartition des charges.

Objectifs pédagogiques des différents modules proposés

- Appréhender la notion de « organisation » et de « performance »
- Réaliser une analyse stratégique et opérationnelle
- Auditer et optimiser l'organisation du travail, charges et répartitions
- Formaliser des solutions opérationnelles avec objectifs et plan d'action
- Développer des comportements adaptés pour rationaliser notre organisation de travail personnel et celui de notre service
- Manager le changement dans des conditions optimales
- Développer nos compétences et pratiques organisationnelles

Méthodes pédagogiques

Composante : 20% théorie; 70% pratique, 10% échanges

- Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation et travaux de groupe
- Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation

Méthode d'évaluation

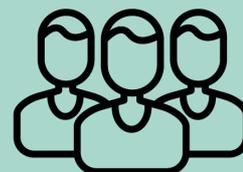
- L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances

Modalités d'accès

- Cette formation est organisée en fonction des demandes avec un minimum de 4 et un maximum de 12 stagiaires

Accessibilité handicap

- Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.



Public :
Tout public



Modalités de formation :
En présentiel ou distanciel



Zone d'accès :
Toutes les régions françaises

Prérequis :
Aucun

OPTIMISER L'ORGANISATION :

CHARGE ET RÉPARTITION

2 (14 HEURES) À 6 JOURS (42 HEURES)

JOUR 1

Module 1 : Acquérir quelques connaissances

- Définir : organisation, temps et gestion du temps, performance, optimisation, changement
- Conduire le changement, un diagnostic et un projet organisationnel

Méthodes : apports théoriques

Module 2 : Identifier le rôle et les responsabilités d'un manager en matière d'organisation, de changement

Méthodes : animations, échanges

Module 3 : Analyser les orientations politiques et les objectifs stratégiques et objectifs opérationnels confiés à son service

Méthodes : animations, échanges

Module 4 : Découvrir les différentes méthodes de diagnostic et Élaborer les outils nécessaires au diagnostic organisationnel

- Les méthodes classiques
- Les méthodes centrées sur les clients / usagers / utilisateurs : design de service
- L'amélioration continue

Méthodes : Ateliers, Matrice Eisenhower, Interactions avec le groupe

OPTIMISER L'ORGANISATION : CHARGE ET RÉPARTITION

2 (14 HEURES) À 6 JOURS (42 HEURES)

JOUR 1

Module 5 : Diagnostiquer l'organisation : explorer avec la méthode design de service, avec l'amélioration continue

- Se centrer sur les besoins des clients
- Analyser leur satisfaction
- Identifier et intégrer leurs attentes et besoins (quels services, dans quelles conditions ?...)

Méthodes : Ateliers, Matrice Eisenhower, Interactions avec le groupe

Module 6 : Formaliser les objectifs d'un projet d'amélioration continue centré sur le client avec une vision GPEC, organisationnelle, en améliorant la qualité de vie et la santé au travail

Méthodes : exercices de formalisation

JOUR 2

Module 7 : Identifier les différents types de changement

- Lister les changements vécus ou à vivre
- Classer ces changements

Méthodes : animation, échanges

Module 8 : Identifier les objectifs stratégiques et ses objectifs en tant que manager responsable de l'organisation

Méthodes : apports théoriques

OPTIMISER L'ORGANISATION :

CHARGE ET RÉPARTITION

2 (14 HEURES) À 6 JOURS (42 HEURES)

JOUR 2

Module 9 : Etudier les travaux relatifs au management de changement et Identifier les différents niveaux de changement

- Étudier les changements de niveau 1
- Étudier les changements de niveau 2

Méthodes : animation, échanges, apports théoriques

Module 10 : Identifier le processus de changement

- Identifier les trois phases d'un changement
- Identifier les invariants du changement
- Étudier les différentes stratégies de changement

Méthodes : apports théoriques, illustration, processus

Module 11 : Identifier les résistances au changement

- Identifier le cycle de deuil
- Identifier l'expression émotionnelle des résistances
- Identifier les besoins de ses collaborateurs en période de changement
- Accompagner le cycle du deuil

Méthodes : apports théoriques, analyse, animation

Module 12 : Choisir un style de management adapté au management du changement en fonction du contexte et de l'Autonomie des collaborateurs concernés

- Évaluer son style de management
- Définir les styles de management à activer pour manager le changement et prendre certaines décisions
- Développer un management collaboratif et Agile

Méthodes : Animation, test, apports théoriques

OPTIMISER L'ORGANISATION :

CHARGE ET RÉPARTITION

2 (14 HEURES) À 6 JOURS (42 HEURES)

JOUR 2

Module 13 : Conduire et manager un projet de changement organisationnel

- Formaliser une organisation cible optimisée (performance, fusion, mutualisation)
- Formaliser la préparation du changement en restant Agile
- Préparer le plan de communication

Méthodes : support, animation

JOUR 3

Module 14 : Conduite de projet

Partie 1 : Mobiliser notre équipe projet en favorisant la proactivité et l'émergence d'une intelligence collective

Méthodes : apports complémentaires, analyse, méthode agile

Partie 2 : Piloter le projet

Méthodes : animation, exposé méthode agile, échanges, diaporama

Partie 3 : Évaluer l'organisation après une période test (après quelques mois) : RETE

Méthodes : analyse, mesure des écarts

Partie 4 : Préparer le bilan de notre conduite de projet de changement

Méthodes : apports complémentaires, analyse, méthode agile

JOUR 4

Module 15 : Acquérir des connaissances en gestion de temps

- Atelier : Formalisation d'objectifs professionnels mesurables et observables des postes
- Atelier : Planification des activités (évaluation charge, délai, coût, durée...) des postes avec nos collaborateurs
- Atelier : Gestion des priorités des postes en mobilisant nos collaborateurs
- Atelier : Management visuel

OPTIMISER L'ORGANISATION : CHARGE ET RÉPARTITION

2 (14 HEURES) À 6 JOURS (42 HEURES)

JOUR 4 À 6

Choix d'ateliers :

- Atelier : Délégation
- Atelier : Affirmation de soi (savoir dire « non »)
- Atelier : Négociation (objectifs, délais, priorités...)
- Atelier : La gestion des mails
- Atelier : Les outils collaboratifs structurants : Teams, Zeebra, Trello...
- Atelier : Elaboration de processus et procédures / qualité
- Atelier : Lean management

Méthodes : Animation, test, apports théoriques

METTRE EN PLACE UN DISPOSITIF D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

2 (14 HEURES) À 3 JOURS (21 HEURES)

Objectifs généraux

Être capable de :

- S'approprier les enjeux du dispositif d'entretien d'évaluation comme outil de management de changement
- Préparer et mener des entretiens annuels d'évaluation constructifs
- Intégrer l'entretien annuel d'évaluation dans leur management au quotidien

Les contenus sont à faire évoluer en fonction du statut de la ou des structures concernées :

- secteur Privé : entretien d'évaluation (managers) + entretien professionnel (Manager ou RH)

Méthodes pédagogiques

Composante : 20% théorie; 70% pratique, 10% échanges

- Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation et travaux de groupe
- Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation

Méthode d'évaluation

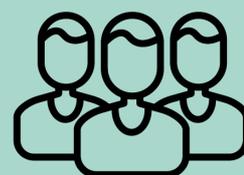
- L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances

Modalités d'accès

- Cette formation est organisée en fonction des demandes avec un minimum de 4 et un maximum de 12 stagiaires

Accessibilité handicap

- Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.



Public :

Tout public



Modalités de formation :

En présentiel ou distanciel



Zone d'accès :

Toutes les régions françaises

Prérequis :

Aucun

METTRE EN PLACE UN DISPOSITIF D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

2 (14 HEURES) À 3 JOURS (21 HEURES)

JOUR 1

Module 1 : Appréhender les enjeux de l'entretien d'évaluation

- Présenter brièvement les derniers textes réglementaires
- Présenter le dispositif d'entretien d'évaluation de la structure et son processus de mise en œuvre
- S'approprier les enjeux de l'entretien d'évaluation
- Identifier l'impact sur la vie professionnelle des collaborateurs (gestion des carrières...)
- Identifier le processus
- Évaluer avec les autres processus
- Identifier les grandes étapes de l'entretien d'évaluation au sein d'Archipel Habitat (de la réflexion collective et aux possibilités de recours) : le respect des échéances
- Rappeler les conditions idéales réalisation et les règles

Méthodes : diaporama

Module 2 : Présenter les outils du dispositif d'entretien d'évaluation

- Étudier le dossier d'entretien d'évaluation et ses outils nécessaires à l'évaluation, au sein d'Archipel Habitat

Méthodes : animation, diaporama

Module 3 : Rappeler les règles de préparation d'entretien d'évaluation

- Identifier et étudier les différentes phases de préparation de l'entretien d'évaluation
- Définir les conditions matérielles, spatiales et temporelles des entretiens d'évaluation
- Préparer un entretien en choisissant un collaborateur « anonyme »

Méthodes : animation, exercices, exposé

METTRE EN PLACE UN DISPOSITIF D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

2 (14 HEURES) À 3 JOURS (21 HEURES)

JOUR 2

Module 4 : Maîtriser les techniques de conduite de l'entretien d'évaluation

- Concevoir l'ingénierie pédagogique
- Analyser les formalisations concernant la réflexion stratégique et opérationnelle concernant son unité de travail
- Maîtriser les différentes phases de l'entretien d'évaluation en favorisant l'émergence, l'auto-évaluation, la relation communicante et constructive
- Rappeler le contexte et les objectifs de l'entretien d'évaluation
- Animer la phase de bilan

Méthodes : animation, diaporama

Module 5 : Aborder brièvement la gestion de situations délicates dans le cadre d'un entretien d'évaluation

- Prévenir et gérer les situations conflictuelles
- Distinguer les notions suivantes : agressivité, violence, désaccord, conflits...
- S'approprier le cycle du conflit
- S'approprier le triangle Karpman, identifier les jeux stratégiques (A.T.) et l'impact des différentes transactions
- Maîtriser la communication non verbale et apprenons à Matche
- Utiliser les techniques de communication non violente
- Identifier et étudier ces situations délicates

Méthodes : animation, exposé

Module 6 : Organiser le suivi post-entretien, d'engagements mutuels pris lors de l'entretien dans notre management au quotidien

- Rédiger l'appréciation
- Identifier les suivis à réaliser

Méthodes : animation, exposé

METTRE EN PLACE UN DISPOSITIF D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

2 (14 HEURES) À 3 JOURS (21 HEURES)

JOUR 3

Module 7 : Analyser les pratiques concernant les étapes liées à la préparation

- Présenter les objectifs de cette journée
- Identifier les étapes de la préparation
- Revisiter les supports disponibles pour réaliser l'entretien d'évaluation et dégager les pistes d'amélioration
- Analyser nos pratiques et formalisation lors de cette phase

Méthodes : animation, diaporama

Module 8 : Analyser les pratiques concernant la conduite de l'entretien d'évaluation

- Identifier les étapes de la conduite de l'entretien d'évaluation
- Analyser nos pratiques lors de cette phase

Méthodes : Analyse, diaporama

Module 9 : Analyser les pratiques concernant l'étape de suivi

- Identifier les différents suivis mis en œuvre
- Analyser nos pratiques lors de cette phase

Méthodes : animation, diaporama

Module 10 : Consolider, projeter, se préparer

- Revoir ensemble les contenus du guide de l'évaluateur afin de consolider nos connaissances
- Synthétiser les ajustements et progrès
- Préparer la nouvelle campagne d'évaluation

Méthodes : relecture, échanges

DÉFINIR LE PROFIL ATTENDU ET LA FICHE DE POSTE -1

2 JOURS (14 HEURES)

La formation « Définir le profil attendu et la fiche de poste » est la première formation d'un volet de 3 formations sur le recrutement. A l'issue de la formation, les apprenants seront en mesure de définir le profil et la fiche de poste adapté aux enjeux du recrutement prévu.

Objectifs pédagogiques

- S'approprier les enjeux du recrutement
- Adopter la posture adéquate en tant qu'acteur RH : rôle, responsabilités, missions
- Développer une vision GPEEC et organisationnelle optimisée
- Adopter une posture de conseil auprès des managers avec une vision globale RH, une vision GPEEC et organisationnelle optimisée
- Appréhender le processus de recrutement

Méthodes pédagogiques

Composante : 20% théorie; 70% pratique, 10% échanges

- Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation et travaux de groupe
- Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation

Méthode d'évaluation

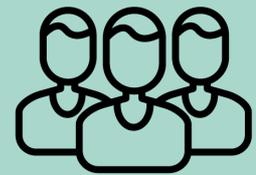
- L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances

Modalités d'accès

- Cette formation est organisée en fonction des demandes avec un minimum de 4 et un maximum de 12 stagiaires

Accessibilité handicap

- Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.



Public :

Tout public



Modalités de formation :

En présentiel ou distanciel



Zone d'accès :

Toutes les régions françaises

Prérequis :

Aucun

DÉFINIR LE PROFIL ATTENDU ET LA FICHE DE POSTE -1

2 JOURS (14 HEURES)

JOUR 1

Module 1 : Adopter la posture adéquate en tant qu'acteur RH (suivant le référentiel compétences)

- Le rôle et responsabilités inhérentes aux acteur RH
- Missions
- Posture à tenir lors de recrutements

Méthodes : animation, exposés interactifs

Module 2 : Analyser nos expériences en matière de recrutement et d'intégration

- Identifier nos points forts
- Identifier nos premières pistes d'amélioration
- S'approprier le contrat de Progrès « techniques de recrutement »

Méthodes : Réflexion, analyse de pratiques

Module 3 : S'approprier les enjeux de la G.P.E.C. et du recrutement en tant qu'acteur RH

- Expérimenter la GPEEC
- Acquérir les bases en GPEEC et identifier les bonnes pratiques
- Utiliser les informations GPEEC disponibles
- Identifier les enjeux du recrutement de la structure concernée
- Se formaliser ou rappeler les objectifs de moyens GPEEC. concernant notre organisation pour répondre aux objectifs stratégiques
- Appréhender et analyser le processus de recrutement et ses différentes étapes au sein de l'organisation concernée
- Lister les conditions de réussite et d'échec d'un recrutement
- Identifier le rôle des différents acteurs en présence (Service RH, managers, collaborateurs) dans le processus de recrutement

Méthodes : exercices, échanges professionnels

DÉFINIR LE PROFIL ATTENDU ET LA FICHE DE POSTE -1

2 JOURS (14 HEURES)

Module 4 : Décrire les grandes étapes d'un recrutement : de l'analyse optimisée à l'intégration réussite de candidat

Méthodes : animation

JOUR 2

Module 5 : Prévenir les discriminations lors d'un recrutement : Être garant durant tout le processus de recrutement et d'intégration

- Définir la notion de discrimination, directe et indirecte
- Identifier les règles en matière de recrutement
- Identifier les risques encourus

Méthodes : Exercices, échanges, exposés interactifs

Module 6 : Définir le processus de sélection des futurs candidats pour objectiver la sélection en synergie avec le manager

- Analyser les besoins du service concerné :
- Rappeler en communication et en techniques d'entretien : Analysons le schéma de communication
- Définir le poste
- Définir le profil en synergie avec le manager :
- Le profil motivationnel (histogramme)
- Le profil de personnalité, notamment le savoir-être et l'intelligence émotionnelle (représentation)
- Les valeurs, notamment les valeurs de service public (descriptif)
- Compétences
- Formation
- Expériences professionnelles
- Compétences et niveau de compétences
- Positionnement du poste dans l'organigramme...
- Définir le processus de sélection des futurs candidats pour objectiver la sélection en synergie avec le manager :
- Processus de sélection : objectifs de ce processus, Méthodes choisis, Tests, Mises en situation

Méthodes : Exercices, mises en situation

RECHERCHER DES CANDIDATS ET CONSTRUIRE UNE CV-THÈQUE -2

1 JOUR (7 HEURES)

La formation « Rechercher des candidats et construire une Cvthèque » est la seconde formation d'un volet de 3 formations sur le recrutement. A l'issue de la formation, les apprenants seront en mesure de sourcer les meilleurs candidats pour le poste.

Objectifs pédagogiques

- Définir la campagne de recrutement
- Découvrir les usages des réseaux sociaux
- Identifier les différents supports et réseau selon le profil recherché
- Savoir « dénicher les candidats potentiels »
- Trouver le(s) candidat(s) adapté(s) au profil recherché
- Savoir construire un vivier, une CVthèque

Méthodes pédagogiques

Composante : 20% théorie; 70% pratique, 10% échanges

- Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation et travaux de groupe
- Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation

Méthode d'évaluation

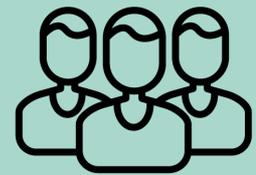
- L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances

Modalités d'accès

- Cette formation est organisée en fonction des demandes avec un minimum de 4 et un maximum de 12 stagiaires

Accessibilité handicap

- Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.



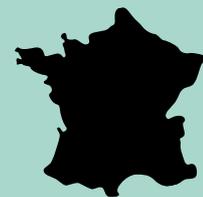
Public :

Tout public



Modalités de formation :

En présentiel ou distanciel



Zone d'accès :

Toutes les régions françaises

Prérequis :

Aucun

RECHERCHER DES CANDIDATS ET CONSTRUIRE UNE CV-THÈQUE -2

1 JOUR (7 HEURES)

Module 1 : Acquérir des compétences

- Analyser et optimiser les mises en œuvre réalisées en intersession
- Développer nos compétences en sourcing dans le cadre d'un recrutement
- Définir le mot sourcing

Méthodes : Exercices, échanges

Module 2 : Découvrir les techniques de sourcing

- Réaliser un mapping des compétences et des organisations cibles nous intéressant
- Préparer le sourcing du recrutement en élaborant une stratégie globale sur le profil dit « parfait »
- Étudier les différents types de sourcing
- Analyser le sourcing Web 2.0 en recrutement

Méthodes : étude de cas

SÉLECTION, ENTRETIEN ET INTÉGRATION -3

1 JOUR (7 HEURES)

La formation « Sélection, entretien et intégration » est la dernière formation d'un volet de 3 formations sur le recrutement. A l'issue de la formation, les apprenants seront en mesure de sélectionner et intégrer le nouveau collaborateur.

Objectifs pédagogiques

- Trier, analyser et classer les candidatures reçues au vu des compétences attendues
- Dégager les forces et faiblesses des candidatures reçues
- Restituer les fondamentaux d'un bon entretien de recrutement
- Analyser le profil comportemental et verbal de son interlocuteur
- Mettre en place une grille de comparaison des profils
- Créer et mettre en place une procédure d'accueil spécifique
- Mettre en place les RH et matérielles nécessaires (tutorat, mentorat etc....) pour aider les managers à accueillir les nouveaux recrutés.

Méthodes pédagogiques

- Composante : 20% théorie; 70% pratique, 10% échanges
- Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation et travaux de groupe
 - Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation

Méthode d'évaluation

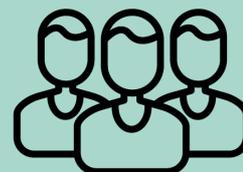
- L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances

Modalités d'accès

- Cette formation est organisée en fonction des demandes avec un minimum de 4 et un maximum de 12 stagiaires

Accessibilité handicap

- Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.



Public :
Tout public



Modalités de formation :
En présentiel ou distanciel



Zone d'accès :
Toutes les régions françaises

Prérequis :
Aucun

SÉLECTION, ENTRETIEN ET INTÉGRATION -3

1 JOUR (7 HEURES)

Module 1 : Analyser et optimiser les mises en œuvre réalisées en intersession / Sélectionner des candidats

- Définir les critères de sélection seuls et avec le service DRH ;
- Créer en collaboration avec les managers les outils d'exploitation des données recueillies : une grille ;
- Analyser les lettres de motivation, les C.V.
- Présélectionner 3 à 5 candidats à présenter aux managers en fonction de critère de sélection
- Argumenter nos choix
- Présenter nos dossiers de candidatures aux managers

Méthodes : Exercices, jeux de rôles

Module 2 : Mener des entretiens de recrutement efficaces en prévenant les discriminations

- Choisir la méthode et nombre d'entretiens : en solo ou en jury (avantages et inconvénients)
- Étudier le rôle de l'acteur RH et des autres membres du jury
- Identifier les caractéristiques, les risques et avantages de l'entretien
- Déterminer les conditions optimales
- Définir les objectifs de l'entretien de sélection en fonction de l'objectif
- Préparer l'entretien de recrutement en favorisant l'équité, l'égalité de traitement
- S'exercer à mener un entretien de recrutement en jury

Méthodes : Exercices, exposés interactifs, jeux de rôles

Module 3 : Prendre une décision d'embauche

- Analyser les candidatures en fonction des différents éléments collectés : CV, lettres de motivation, tests et mises en situations, entretiens
- Classer les candidats en argumentant rationnellement
- Décider, Clôturer notre dossier de recrutement

Méthodes : Exercices

SÉLECTION, ENTRETIEN ET INTÉGRATION -3

1 JOUR (7 HEURES)

Module 4 : Accompagner l'intégration de la nouvelle compétence, les différentes mesures

- Comprendre les besoins du candidat et du groupe accueillant
- Appréhender notre rôle et responsabilités déterminantes de manager dans la réussite de l'intégration
- Préparer notre équipe à accueillir le nouveau candidat
- Analyser et optimiser notre processus d'accueil, d'acculturation et d'intégration
- Accompagner notre équipe dans le changement
- Mener des entretiens réguliers avec le collaborateur nouvellement intégré pour ajuster le parcours d'intégration et d'acculturation
- Appréhender le processus et l'importance de la phase d'intégration

Méthodes : Exercices, jeux de rôles

FORMATION DE FORMATEURS

5 JOURS (35 HEURES)

La formation « formation de formateurs » a pour objectif de permettre à de mettre en œuvre un projet de formation de la conception à l'évaluation de la formation en passant par l'animation.

Objectifs pédagogiques

- Placer l'apprenant aux centres des apprentissages
- Restituer des techniques spécifiques en pédagogie appliquée à l'adulte ;
- Distinguer les spécificités de la formation à distance
- Définir des objectifs pédagogiques, à construire des scénarii pédagogiques, choisir des méthodes ;
- Elaborer des outils et supports pédagogiques ;
- Démontrer d'une posture du formateur adapter à la dynamique de groupe
- Animer ou coanimer une action de formation ;
- Evaluer une action de formation

Méthodes pédagogiques

Composante : 20% théorie; 70% pratique, 10% échanges

- Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation et travaux de groupe
- Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation

Méthode d'évaluation

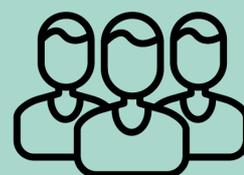
- L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances

Modalités d'accès

- Cette formation est organisée en fonction des demandes avec un minimum de 4 et un maximum de 12 stagiaires

Accessibilité handicap

- Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.



Public :
Tout public



Modalités de formation :
En présentiel ou distanciel



Zone d'accès :
Toutes les régions françaises

Prérequis :
Aucun

FORMATION DE FORMATEURS

5 JOURS (35 HEURES)

JOUR 1

Module 1 : Acquérir quelques notions

- Définir quelques termes avec « nos mots »
- Développer la notion de performance professionnelle
- Définir le rôle, missions et responsabilités d'un formateur au sein d'un Parc ou de la délégation
- Découvrir la pédagogie appliquée à l'adulte.

Méthodes : animation, échanges professionnels, diaporama

Module 2 : Formaliser valider les objectifs de formation

- Se positionner en tant que formateur en amont de la formation
- Repérer le(s) commanditaire(s) et Comprendre les enjeux d'une formation : pourquoi, qui...
- Définir les objectifs et les indicateurs de performance
- Adopter la démarche contractuelle par objectifs (DCO)
- Elaborer le guide d'entretien d'analyse de la demande
- S'exercer à mener un entretien d'analyse la demande, la commande
- Elaborer un questionnaire préalable suivant les projets
- Elaborer le cahier des charges de la formation

Méthodes : exposé, guide, apports théoriques

Module 3 : Distinguer l'ingénierie de formation et l'ingénierie pédagogique

Méthodes : Echanges, exposé

FORMATION DE FORMATEURS

5 JOURS (35 HEURES)

JOUR 1

Module 4 : Préparer la professionnalisation et le transfert de compétences, de connaissances

- Concevoir l'ingénierie de formation : Le programme et modules
- Construire un programme de formation adapté
- Elaborer le parcours de formation (scénario)
- Planifier les différentes phases de progression (déroulement)
- Définir les modalités d'intervention (présentiel, à distance, mixte)

Méthodes : (supports) de formalisation

JOUR 2

Module 4 : Préparer la professionnalisation et le transfert de compétences, de connaissances (suite)

- Concevoir l'ingénierie pédagogique
- Choisir les méthodes pédagogiques proactives adaptées pour chaque étape ou module du programme de formation
- Découvrir et choisir les techniques d'animation adaptées pour chaque étape ou module du programme de formation.
- Formaliser
- Vérifier en quoi les méthodes et outils choisis permettront de développer les compétences attendues pu favoriser l'acquisition de connaissances
- Identifier les indicateurs d'acquisition et de mise en œuvre
- Planifier la durée de chaque activité proposée pour atteindre l'objectif

Méthodes : apports théoriques, supports de formalisation, illustrations, échanges

FORMATION DE FORMATEURS

5 JOURS (35 HEURES)

JOUR 3

Module 5 : Choix et familiarisation à l'utilisation des outils de l'animateur

- Distinguer 3 types de support
- Identifier les différents supports à élaborer en fonction des méthodes et techniques pédagogiques choisies
- Définir les objectifs de chaque support
- Définir la forme, les contenus.. en fonction du canal de diffusion
- S'exercer à élaborer des supports pédagogiques et les contenus adaptés au public et aux objectifs de formation confiés par notre commanditaire.

Méthodes : expériences

JOUR 4

Module 6 : Rappel de quelques notions

Définitions

Méthodes : jeux de rôles, vidéoprojecteur

Module 7 : Découvrir ses capacités en communication dans une relation psychopédagogique (généralités)

- Analyser le schéma de la communication
- Travailler autour des différents niveaux relationnels de la communication
- Identifier les 4 outils clés du formateur
- Repérer les principes et les règles de la communication interpersonnelle.
- Travailler sur nos transactions.
- Analyser la façon de communiquer à travers un diagnostic
- Découvrir les différentes transactions
- Analyser des situations vécues ou concrètes

Méthodes : animation, test et analyse, apports théoriques

FORMATION DE FORMATEURS

5 JOURS (35 HEURES)

JOUR 4

Module 8 : Travailler sur les styles d'animation

- Tester son style d'animation
- Travailler sur la posture du formateur

Méthodes : test et analyse

Module 9 : Optimiser la préparation d'actions de formation

- Analyser et optimiser la formalisation

Méthodes : analyse

JOUR 5

Module 10 : Animer un module (et lors de situations délicates)

- Animer des groupes et des sous-groupes : de l'accueil à l'évaluation
- Analyser et évaluer cette action chaque module proposé par le stagiaire concerné
- Identifier les différentes situations délicates
- Analyser la façon de la prévenir ou de les gérer
- S'exercer à les réguler en temps réel

Méthodes : jeux de rôles, apports théoriques

FORMATION DE TUTEURS OU MAÎTRES D'APPRENTISSAGE

2 JOURS (14 HEURES)

Objectifs pédagogiques

- Savoir accueillir et faciliter l'intégration de l'alternant
- Offrir une expérience professionnelle constructive motivante
- Accompagner le développement de l'apprentissage et l'autonomie professionnelle
- Participer à la transmission des savoir-faire et à l'évaluation des apprentissages

Méthodes pédagogiques

Composante : 20% théorie; 70% pratique, 10% échanges

- Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation et travaux de groupe
- Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation

Méthode d'évaluation

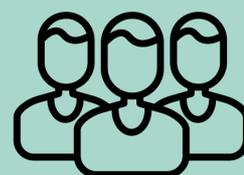
- L'atteinte des objectifs sera évaluée par un quizz d'évaluation des connaissances

Modalités d'accès

- Cette formation est organisée en fonction des demandes avec un minimum de 4 et un maximum de 12 stagiaires

Accessibilité handicap

- Nous consulter au préalable, nous envisagerons l'accès et les adaptations éventuelles.



Public :
Tout public



Modalités de formation :
En présentiel ou distanciel



Zone d'accès :
Toutes les régions françaises

Prérequis :
Aucun

FORMATION DE TUTEURS OU MAÎTRES D'APPRENTISSAGE

2 JOURS (14 HEURES)

Module 1 : Introduction

- Introduction et tour de table des stagiaires
- Brise-glace
- Quiz d'évaluation des connaissances sur le sujet
- Rédaction des objectifs personnels du stagiaire

Méthodes : contrat progrès

Module 2 : Acquérir des connaissances

- Introduction et tour de table des stagiaires
- Brise-glace
- Quiz d'évaluation des connaissances sur le sujet
- Rédaction des objectifs personnels du stagiaire

Méthodes : Echanges du groupe, brefs exposés, Réflexion, Analyse des pratiques

Module 3 : Pédagogie pour adulte

- Découvrir succinctement les différentes approches pédagogiques appliquées à l'adulte
- Identifier le style d'apprentissage de l'apprenant

Méthodes : Echanges du groupe, brefs exposés, Exercice de réflexion

Module 4 : Communication interpersonnelle et relation pédagogique

- Identifier les enjeux de la communication dans une relation pédagogique constructive, de qualité et durable
- Développer une capacité d'écoute active et empathique
- Identifier les différents entretiens du tuteur ou du maître d'apprentissage :
- S'approprier les objectifs et structures de ces entretiens

Méthodes : Echanges du groupe, brefs exposés, Exercice de réflexion

FORMATION DE TUTEURS OU MAÎTRES D'APPRENTISSAGE

2 JOURS (14 HEURES)

JOUR 1

Module 5 : Les différentes étapes : construire un projet d'apprentissage et recrutement

- Analyser nos pratiques
- Identifier les enjeux de cette phase
- Construire ce projet RH d'accueil un stagiaire, un apprentissage
- Construire le profil du candidat, la fiche de poste
- Identifier les projets et missions confiés
- Mobiliser l'ensemble de l'équipe concernée
- Définir le processus de recrutement
- Mener un entretien de recrutement
- Evaluer le postulant

Méthodes : Echanges du groupe, brefs exposés, Jeux de rôle (entretien de recrutement)

Module 6 : Les différentes étapes : accueillir et intégrer

- Analyser nos pratiques
- Identifier les enjeux de cette phase
- Définir un parcours d'accueil, d'intégration
- Identifier les outils (livret d'accueil, fiche de poste...)
- Mener un entretien d'accueil
- Présenter les objectifs et le programme d'apprentissage avec ses différentes étapes et ses évaluations
- Partager le livret d'apprentissage

Méthodes : Echanges du groupe, brefs exposés, Jeux de rôle (entretien d'accueil)

FORMATION DE TUTEURS OU MAÎTRES D'APPRENTISSAGE

2 JOURS (14 HEURES)

JOUR 2

Module 7 : Les différentes étapes: définir le programme de formation avec une vision GPEC et Organisationnelle - vers un transfert de compétences

- Identifier les enjeux de cette phase
- Identifier le portefeuille de compétences à acquérir lié aux métiers envisagés, les projets et les missions confiés
- S'adosser au programme de formation proposé par le centre de formation
- Co-construire avec l'équipe les objectifs pédagogiques
- Co-construire un parcours progressif d'apprentissage dynamique, motivant, développant le goût du challenge, le sens des responsabilités, l'autonomie
- Construire les évaluations en fonction des objectifs
- Identifier les situations de travail favorisant le développement des compétences

Méthodes : Echanges du groupe, brefs exposés, Construction du portefeuille de compétences à acquérir, construire un parcours d'apprentissage en situation de travail

Module 8 : Les différentes étapes: établir des relations constructives avec l'établissement ou le CFA

- Analyser nos pratiques
- Identifier les enjeux de cette phase
- Participer aux différentes réunions
- Organiser des entretiens réguliers avec le référent de l'apprenti
- Renseigner le livret de suivi en ligne

Méthodes : analyse des pratiques, Echanges du groupe, brefs exposés

Module 9 : Les différentes étapes: contribuer à l'évaluation

- Echanger, soutenir coacher l'intéressé dans la réalisation de rapport de stage
- Organiser des évaluations régulières des compétences en valorisant la progression et les acquis
- Se préparer à participer à la soutenance

Méthodes : Echanges du groupe, brefs exposés, Exercices de préparation, Jeux de rôle



PAGE TARIFAIRE

PRESENTIEL	1	2	3	4	5	6
INTER-ENTREPRISES	228,00 €	434,00 €	618,00 €	784,00 €	932,00 €	1064,00 €
INTRA-ENTREPRISES	1 140,00 €	2170,00 €	3090,00 €	3920,00 €	4660,00 €	5320,00 €
DISTANCIEL	1	2	3	4	5	6
INTER-ENTREPRISES	194,00 €	358,00 €	496,00 €	610,00 €	704,00 €	780,00 €
INTER-ENTREPRISES	970,00 €	1790,00 €	2480,00 €	3050,00 €	3520,00 €	3900,00 €

Financement :
Personnel, OPCO ou CPF



*Prix Inter HT / personne,

**Prix Intra HT / groupe (minimum 4 personnes - max 12 personnes)