

ACQUÉRIR DES OUTILS POUR OPTIMISER LA GESTION DES EMPLOIS, DES CARRIÈRES ET DES COMPÉTENCES

OBJECTIFS

- Optimiser les différentes étapes du processus de recrutement (de l'identification des besoins à l'intégration des candidats) et utiliser les outils et méthodes les plus pertinents.
- Conduire l'entretien de recrutement.
- Définir l'environnement juridique de la GEPP et les différentes étapes de sa mise en œuvre.
- Construire des référentiels d'emplois et de compétences.
- Intégrer la réglementation de la formation et élaborer et présenter le plan de développement des compétences.

LES PLUS

- 6 modules complémentaires pour bâtir un dispositif de gestion des emplois, des carrières et des compétences performants
 - L'acquisition d'outils pratiques et de méthodologies sur l'ensemble des thématiques traitées : recrutement, GEPP, formation...
- Inclus : les ouvrages **Le recrutement gagnant-gagnant**, **Réussir une GPEC en 9 étapes**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et chargés de recrutement, responsables et collaborateurs des services RH/personnel/formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application) Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par la solution LearnEval

6

MODULES

12

JOURS

84

HEURES

de formation
en présentiel
+ examen

MODULE #1

Réussir ses recrutements

Optimiser chaque étape, de l'analyse des besoins jusqu'au onboarding

2 JOURS

MODULE #3

Conduire l'entretien de recrutement

Développer ses pratiques dans une logique gagnant-gagnant

2 JOURS

MODULE #5

Droit de la formation professionnelle

Intégrer l'environnement juridique de la Formation Professionnelle Continue (FPC)

2 JOURS

MODULE #2

Recruter sans discriminer

Respecter son obligation de non-discrimination à l'embauche

1 JOUR

MODULE #4

Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle

Anticiper les évolutions des emplois et compétences, attirer et fidéliser les talents

3 JOURS

MODULE #6

Construire et présenter le plan de développement des compétences

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

2 JOURS



PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS (2 JOURS - RECU)

- › Recruter, un acte stratégique
- › Identifier le besoin
- › Choisir les moyens de sourcing
- › Présélection des candidatures
- › L'entretien de recrutement
- › L'intégration du candidat ou "onboarding"

RECRUTER SANS DISCRIMINER (1 JOUR - MINE)

- › La notion de discrimination
- › Le cadre juridique en matière de discrimination
- › Etat des lieux du process de recrutement
- › Partager des exemples concrets

CONDUIRE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT (2 JOURS - ENTR)

- › Intégrer le process de l'entretien de recrutement : la réglementation, les exigences de la fonction du recruteur
- › Optimiser la préparation l'entretien de recrutement pour garantir son efficacité
- › Mener l'entretien de manière efficace et objective
- › Humaniser sa communication pour favoriser une expérience positive en tant que candidat
- › Conclure un processus de recrutement

BÂTIR UNE GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS (GEPP) PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE (3 JOURS - GPEC)

- › Définir la GEPP et son cadre juridique
- › Cadrer sa démarche GEPP
- › Réaliser l'état des lieux de l'existant
- › Anticiper l'avenir et planifier les ressources
- › Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs
- › Développer et valoriser les compétences

DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (2 JOURS - PLAN)

- › Identifier la place et le rôle de la formation au sein de l'entreprise
- › Comprendre le système de financement de la formation professionnelle
- › Distinguer les modalités d'accès à la formation : le cadre réglementaire
- › Identifier les mesures de développement des compétences
- › Communiquer sur le plan de développement des compétences

CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (2 JOURS - PLFO)

- › Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise
- › Recueillir et arbitrer les besoins de formation
- › Construire le plan de développement des compétences : une articulation entre cadre juridique, politique formation et dispositifs existants
- › Présenter et mettre en forme le plan de développement des compétences

PROMOTIONS À VENIR

13 et 14 Novembre 2023 - PLAN
+ 16 et 17 Novembre 2023 - PLFO
+ 11 et 12 Décembre 2023 - RECU
+ 23 Janvier 2024 - MINE
+ 1er et 2 Février 2024 - ENTR
+ 4 au 6 Mars 2024 - GPEC

22 et 23 Janvier 2024 - RECU
+ 1er et 2 Février 2024 - ENTR
+ 11 et 12 Mars 2024 - PLAN
+ 14 et 15 Mars 2024 - PLFO
+ 21 Mars 2024 - MINE
+ 13 et 14 Mai 2024 et 17 Mai 2024 - GPEC

11 et 12 Mars 2024 - PLAN
+ 14 et 15 Mars 2024 - PLFO
+ 13 et 14 Mai 2024 - RECU
+ 28 Mai 2024 - MINE
+ 17 et 18 Juin 2024 - ENTR
+ 23 et 24 Septembre 2024 et 1er Octobre 2024 - GPEC

24 et 25 Septembre 2024 - RECU
+ 26 Septembre 2024 - MINE
+ 17 et 18 Octobre 2024 - ENTR
+ 12 au 14 Novembre 2024 - GPEC
+ 9 et 10 Décembre 2024 - PLAN
+ 12 et 13 Décembre 2024 - PLFO

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Paris Montparnasse

TARIFS

7 530 € HT incluant :

- Support + e-ressources
 - Évaluation LearnEval
 - Préparation à l'examen
- Validité : 30/06/2024

Réf : **KEMP**
Formacode : 33091 / 33060

Participant(e)

Mme M. Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)
Tél. (ligne directe).....
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :
.....

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).
Merci de préciser votre choix :

Formation + Accès e-ressources pendant un an * Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie.....

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
Adresse.....
Code postal | | | | | Ville.....
Téléphone..... Fax.....
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
E-mail.....
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :
GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....
Numéro de prise en charge.....
Adresse de votre OPCO.....
Code postal | | | | | Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :	Le :
Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :	
La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/	

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO