

## Catalogue des Formations 2009

### Management

Management de proximité : Animez & dirigez vos équipes  
Management opérationnel : Méthodes & techniques pragmatiques

### Ressources Humaines

Méthodologie de recrutement ● Maîtriser l'entretien de recrutement  
Conduire un entretien individuel ● La GPEC opérationnelle

### Ecoles & Universités

Rédiger une lettre de motivation et un CV ● Méthodologie de recherche de stage ou d'emploi ● Maîtriser l'entretien de recrutement  
Prolonger ses études ?



## MODULES DE FORMATION AU MANAGEMENT

Des modules concrets et opérationnels, immédiatement transposables sur le terrain. Ils s'adressent à toute personne encadrant du personnel, souhaitant formaliser des acquis terrain ou améliorer son efficacité managériale. Les thèmes abordés renforceront l'utilisation des fondamentaux tels que la motivation, les relations avec ses collaborateurs, la gestion du temps de travail... et bien d'autres encore...

### MANAGEMENT DE PROXIMITE :

Animez et dirigez votre équipe

**Durée :** 2 jours

#### Pour qui ?

Managers de premier niveau et Responsables d'Equipes de tout secteur d'activité

#### Objectifs :

- ✓ Comprendre les enjeux d'un Management efficace
- ✓ Savoir adapter son Management dans la culture de son Entreprise
- ✓ Acquérir les outils et les méthodes pour animer de manière opérationnelle son équipe
- ✓ Prendre du recul pour améliorer et faire évoluer ses pratiques managériales

#### Programme :

1. Analyser son comportement, ses compétences, ses motivations
2. Identifier son style de Management, ses points de forces et ses points de progrès
3. Organiser, animer et motiver son équipe
4. Evaluer pour faire évoluer
5. Etre reconnu comme le représentant de l'équipe au sein de l'Entreprise
6. Diagnostiquer les situations difficiles et intervenir efficacement

#### Outils pédagogiques :

Exposés - Auto diagnostic individuel - Jeux de rôles

#### Les plus :

Ce module sous sa forme standard peut être animé en inter.  
En intra, il peut être personnalisable en fonction des attentes de l'entreprise et de son environnement directement avec le formateur.

### MANAGEMENT OPERATIONNEL :

Méthodes & Techniques pragmatiques

**Durée :** 3 jours

#### Pour qui ?

Tous les Managers qui ressentent le besoin de découvrir ou de redécouvrir les pratiques efficaces du management après quelques années de pratique.

#### Objectifs :

- ✓ Développer une communication Managériale efficace
- ✓ Piloter les équipes avec des outils efficaces
- ✓ Savoir déléguer et responsabiliser
- ✓ Conduire des entretiens efficaces auprès de ses collaborateurs
- ✓ Développer l'implication et la motivation de ses collaborateurs

#### Programme :

1. Développer des comportements efficaces
2. Motiver et piloter son équipe
3. Déléguer et contrôler
4. Conduire des entretiens individuels avec ses collaborateurs
5. Etre reconnu comme le représentant de l'équipe au sein de l'Entreprise
6. Adresser des critiques et gérer des conflits individuels

#### Outils pédagogiques :

Exposés - Jeux de rôles

#### Les plus :

La transposition des acquis en situation professionnelle est facilitée par des travaux sur des cas vécus des participants.

## MODULES DE FORMATION RH

Il est nécessaire de focaliser les forces de l'entreprise sur la gestion des compétences. Les évolutions techniques, la courbe démographique, les contraintes coûts, qualité, délais... mettent les hommes et les femmes au cœur des stratégies de développement. Chacun, à son niveau doit contribuer au développement du capital humain. Ces modules de formation RH sont extrêmement concrets. Chaque participant retirera de ces formations des outils indispensables liés aux RH.

### METHODOLOGIE DE RECRUTEMENT : Mettre en place les bons moyens

**Durée :** 1 journée

**Pour qui ?**

Toute personne de l'Entreprise amenée à mettre en œuvre une méthodologie de recrutement.

**Objectifs :**

- ✓ Mettre en place et formaliser un processus de recrutement complet
- ✓ Connaître et choisir les bons moyens à mettre en œuvre
- ✓ Attirer les bons profils
- ✓ Traiter les flux de candidatures

**Programme :**

1. Collecter les pré-requis
2. Définition de fonction : Compétences et Connaissances
3. Optimiser les ressources internes
4. Choisir les réseaux de diffusion des offres
5. Choix de l'utilisation ou non de prestataires extérieurs
6. Gérer les candidatures

**Outils pédagogiques :**

Exposés – Diffusion d'outils et tableaux de bord.

**Les plus :**

Les participants repartent avec une méthodologie et des outils précis immédiatement opérationnels dans l'entreprise.

### MAITRISER L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT : Attirer et sélectionner les meilleurs candidats

**Durée :** 2 jours

**Pour qui ?**

RRH, DRH et tous les Managers impliqués dans le processus de recrutement et sur le choix du candidat final.

**Objectifs :**

- ✓ Acquérir un processus d'entretien
- ✓ Vendre l'entreprise au « bon candidat »
- ✓ Maîtriser un entretien
- ✓ Savoir sélectionner le « bon profil »
- ✓ Recruter en conformité avec les lois sur la discrimination

**Programme :**

1. Structurer un profil de poste prévisionnel (Compétences et Connaissances)
2. Préparer un entretien
3. Définir une déontologie – Devoirs et obligations du recruteur
4. Connaître les techniques d'entretien
5. Pré sélection et sélection du candidat
6. Formalisation de la décision d'engagement
7. Accompagnement nouvel arrivant

**Outils pédagogiques :**

Exposés - Jeux de rôles – Supports et outils opérationnels

**Les plus :**

Cette formation est animée par des Consultants seniors exerçant dans des cabinets de recherche de cadres et dirigeants

## MODULES DE FORMATION RH, *suite...*

### CONDUIRE UN ENTRETIEN INDIVIDUEL : Un outil de management et de développement des compétences

**Durée :** 2 jours

**Pour qui ?**

Directeurs, Managers, Responsables, Chefs d'équipes.

**Objectifs :**

- ✓ Réaliser et connaître les enjeux d'un entretien individuel
- ✓ Structurer et mener un entretien constructif
- ✓ Motiver et fixer un objectif
- ✓ Différencier l'entretien professionnel et l'entretien d'appréciations

**Programme :**

1. Préparer un entretien
2. Les documents à prévoir
3. Maîtriser les différentes étapes
4. Que peut-on négocier ?
5. Comment se comporter ?
6. Rendre l'évaluation objective
7. Relancer un collaborateur après l'entretien

**Outils pédagogiques :**

Exposés – Retours d'expériences – Mises en situation.

**Les plus :**

Une journée entière de mise en situation sur des cas vécus par les participants. La double expertise GRH + Management des animateurs

### LA GPEC OPERATIONNELLE : Un fil rouge sur le terrain

**Durée :** 2 jours

**Pour qui ?**

Chefs de Projets GPEC et tout acteur ou contributeur de la mise en place de la GPEC.

**Objectifs :**

- ✓ Acquérir une méthode de déploiement de la GPEC sur le terrain
- ✓ Savoir faire des cartes métiers et des référentiels compétences
- ✓ Différencier connaissances et compétences
- ✓ Savoir communiquer autour de ce projet à tous les acteurs de l'entreprise

**Programme :**

1. Approche méthodologique de la GPEC
2. Analyse des postes
3. Description des postes
4. Profil des postes
5. Cartographie des emplois
6. Référentiels métiers
7. Référentiels compétences
8. Ressources internes
9. Evaluation et gestion des carrières

**Outils pédagogiques :**

Exposés participatifs – Supports et outils opérationnels

**Les plus :**

Les participants, à la fin de cette formation, sont aptes à communiquer autour de ce projet et sont opérationnels sur le terrain.

## MODULES DE FORMATION ECOLES & UNIVERSITES

La recherche stage ou d'un premier emploi font partis des premiers contacts avec le monde du travail. Pour nombre d'étudiants ou de jeunes diplômés ce type de recherche est préoccupant et dévoreur de temps. Rédaction de lettres, coups de téléphone pour connaître le nom du responsable dans l'entreprise, construction du CV... La démarche s'apparente à un véritable parcours du combattant. Nous apportons des méthodologies et des outils concrets qui augmenteront considérablement les chances d'obtenir le stage ou l'emploi tant souhaité. Nos formations sont dispensées par des professionnels du recrutement en activité.

### REDIGER UNE LETTRE DE MOTIVATION ET UN CV

**Durée :** 1/2 journée

#### Pour qui ?

Tout étudiant en formation supérieure à la recherche d'un stage ou d'un premier emploi.

#### Objectifs :

- ✓ Structurer et formaliser sur papier le parcours et l'expérience de l'étudiant
- ✓ Comprendre les attentes de l'entreprise en terme de candidatures papier
- ✓ Etre capable de faire sa lettre de motivation et son CV
- ✓ Coller à la réalité du marché de l'emploi à un instant T

#### Programme :

1. Collecter les pré-requis
2. Les points clés d'une Lettre de Motivation et d'un CV
3. Les erreurs à ne pas commettre
4. Bâtir en temps réel sa Lettre de Motivation et son CV
5. Analyse critique de sa propre candidature

#### Outils pédagogiques :

Exposés – Diffusion d'outils papier.

#### Les plus :

Les participants pour un groupe de maximum 10 personnes font leur Lettre de Motivation et CV en temps réel.

### MAITRISER L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT : Se vendre à l'Entreprise

**Durée :** 1 journée théorie (+ en option 1 journée mise en situation – groupe de 10 max.)

#### Pour qui ?

Tout étudiant en formation supérieure sur le point de passer en entreprise les entretiens nécessaires à l'obtention d'un stage ou d'un premier emploi.  
Séparément ou en complément du module « Rédiger une lettre de motivation et un CV ».

#### Objectifs :

- ✓ Préparer la phase ultime d'un recrutement
- ✓ Développer un argumentaire
- ✓ Adapter son offre à la demande
- ✓ Réussir un entretien d'embauche

#### Programme :

1. Acquérir et maîtriser les processus et techniques d'entretien
2. Développer sa capacité d'expression
3. Développer sa capacité d'adaptation
4. Déjouer les pièges
5. Résister aux différents types d'entretiens
6. Faire face aux tests

#### Outils pédagogiques :

Exposés - Jeux de rôles

#### Les plus :

Cette formation est animée par des Consultants seniors exerçants dans des cabinets de recrutement.

## MODULES DE FORMATION ECOLES & UNIVERSITES, suite...

### RECHERCHER UN STAGE OU UN PREMIER EMPLOI DIFFUSER UNE LETTRE DE MOTIVATION ET UN CV

**Durée :** 1/2 journée

**Pour qui ?**

Tout étudiant en formation supérieure sur le point d'envoyer des candidatures à la recherche d'un stage ou d'un premier emploi.  
En complément du module « Rédiger une lettre de motivation et un CV »

**Objectifs :**

- ✓ Comprendre les flux de l'information « Emploi »
- ✓ Capter de manière efficace les opportunités
- ✓ Optimiser la diffusion de ses candidatures
- ✓ Choisir les bons vecteurs de diffusion de candidatures

**Programme :**

1. Elaboration d'une méthodologie de recherche de stage ou de premier emploi
2. Offres Candidats / Offres Entreprises
3. Consultation Jobs Board, presse, salons, web, écoles...
4. Les erreurs à ne pas commettre
5. Choix des supports (papier / mail)
6. Relancer sa candidature

**Outils pédagogiques :**

Exposés – Retour d'expériences – Vécu professionnel

**Les plus :**

Formation animée par des professionnels du recrutement.

### PROLONGER SES ETUDES ?

**Durée :** Intervention de 2 heures

**Pour qui ?**

Tout étudiant en formation supérieure s'interrogeant sur l'utilité de poursuivre ses études.

**Objectif :**

L'étude et l'analyse, à un instant donné et pour une période donnée, des paramètres : motivation personnelle, contexte économique et offre entreprise, vont constituer un support qui doit permettre à un étudiant de faire un choix objectif (avantages et les inconvénients) sur la possibilité de poursuivre ou non ses études.

**Programme :**

1. La motivation personnelle
  - Savoir faire
  - Vouloir faire
  - Pouvoir faire
2. Le contexte économique
  - Une conjoncture économique favorable ou défavorable ?
  - La démographie
  - Les subventions d'état liées à l'emploi et à la formation
3. L'offre entreprise
  - Le besoin en ressources humaines
  - Faibles ou hautes qualifications ?
  - La GPEC

**Outils pédagogiques :**

Exposés – Retour d'expériences