

ANALYSER ET DÉCRIRE LES POSTES DANS SON ENTREPRISE

JEUDI 30 JANVIER 2025
9H-12H30 / 13H30-17H

OBJECTIFS

- Maîtriser la rédaction des fiches de postes et des référentiels de compétences en vue de leur déploiement et utilisation en entreprise
- Travailler en amont les données pour les intégrer à un logiciel de SIRH

PROGRAMME

Les outils : finalité et contenu

- Distinguer les différents outils possibles dans les entreprises pour évoquer les postes : notamment les fiches de poste et les référentiels de compétences
- Clarifier la finalité et l'intérêt des outils et leurs utilisations possibles
- Définir leur contenu parmi les différentes possibilités en fonction de la finalité visée : que veut-on mettre en avant et comment veut-on l'utiliser et le diffuser ?

Focus sur la Compétence

- Clarifier la notion de compétence
- Définir, identifier, formuler et classer les compétences

- Intégrer les compétences dans les fiches de poste
- Mettre en place des niveaux de compétences cibles dans des référentiels

Choisir son modèle et le préparer

- Préparer son modèle adapté au besoin de son entreprise
- S'entraîner à rédiger ses fiches de poste / référentiels de compétences : formuler les rôles et missions, les compétences, les responsabilités, etc.
- Intégrer la notion de compétence dans les systèmes d'évaluation (entretien individuel, etc.)



PUBLICS

Dirigeant, DRH, RRH, Assistant RH, Responsable formation, Assistant formation



MÉTHODES

Alternance d'apports théoriques et mises en pratique avec constitution d'outils possible en fonction des besoins des participants. Chaque stagiaire est invité, s'il le souhaite, à venir en formation avec ses propres documents internes pour analyse, amélioration, etc.



ANIMATION

Emmanuelle Balmas
Psychologue du travail



PRÉREQUIS

Disposer d'une connaissance RH globale sur les thématiques abordées



MÉTHODES D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances par quiz. Mise en situation ou cas pratique



TARIFS HT / JOUR

Adhèrent - inter : 410 €
Adhèrent - intra : 1 180 €
Non adhérent - inter : 550 €
Non adhérent - intra : 1 460 €

CLIQUEZ ICI POUR
VOUS INSCRIRE



Une demi journée supplémentaire individualisée pourra être proposée pour aborder vos propres cas et/ou approfondir la thématique en fonction de besoins personnalisés

INTELLIGENCE ARTIFICIELLE / ET SI J'INTÉGRAIS L'IA À MES PRATIQUES DE RECRUTEMENT ?

JEUDI 6 FÉVRIER 2025
9H-12H30 / 13H30-17H

OBJECTIFS

- Comprendre l'impact de l'IA dans le recrutement
- Maîtriser les outils d'IA pour optimiser le processus de recrutement
- Maîtriser et optimiser la rédaction des prompts et textes pour les actions de recrutement
- De façon plus large, exploiter l'IA pour améliorer l'efficacité et l'innovation des pratiques RH

PROGRAMME

Intro

- Introduction et vulgarisation de l'IA (Concepts clés, Vocabulaire, Cadre notamment légal...)
- Zoom sur différents outils IA applications/ usages possibles (pertinents) en recrutement
- Mise en pratique via une exécution de requêtes sur outil IA (ChatGPT essentiellement)

Atelier 1 : Ré-inventer la fonction recrutement via l'IA

- Associer l'IA aux différentes étapes d'un processus de recrutement.

Atelier 2 : Zoom sur l'annonce d'emploi

- Transformer une description de poste vers une annonce d'emploi engageante et attractive

Atelier 3 : Zoom sur les actions de sourcing et points de contact candidats

- Enrichir vos actions et techniques de sourcing grâce à l'IA



PUBLICS

Dirigeant, DRH, RRH, Assistant RH, Responsable formation, Assistant formation, Personne en charge du recrutement



MÉTHODES

Alternance d'apports théoriques et mises en pratique sur les outils vus en formation avec cas concrets connectés au quotidien de PME industrielles.



MÉTHODES D'ÉVALUATION

Quiz



ANIMATION

Julien Le Guennec
Consultant RH



PRÉREQUIS

Pas de prérequis technique. Simple être en charge du processus de recrutement dans l'entreprise.



MATÉRIEL

PC + ouverture au préalable d'un compte sur ChatGPT ou autre IA générative. Possibilité d'être en contact avec le formateur en amont de la formation pour ce pré-requis)



TARIFS HT / JOUR

Adhèrent - inter: 410 €
Adhèrent - intra: 1 180 €
Non adhérent - inter: 550 €
Non adhérent - intra: 1 460 €

CLIQUEZ ICI POUR
VOUS INSCRIRE



RECRUTER EN TOUTE LÉGALITÉ

JEUDI 20 MARS 2025
9H-12H30 / 13H30-17H

OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre juridique de la non-discrimination à l'embauche
- Identifier les situations à risque dans le processus de recrutement
- Acquérir des méthodes pour recruter de manière objective et équitable

Et de façon plus générale :

- Professionnaliser les pratiques de recrutement
- Promouvoir la diversité et l'inclusion dans l'entreprise

PROGRAMME

RECRUTER EN LÉGALITÉ

Introduction : Le Recrutement, un process exposé et mis à l'épreuve

- Partage d'expériences de recruteurs
- Décryptage de cas réels récemment médiatisés
- Rappel du cadre légal adossé au Recrutement. Rappel des risques

Zoom sur étapes critiques du process de recrutement

- Rédaction annonce d'emploi
- Méthodes et outils d'évaluation
- Entretien
- La prise de référence
- Collecte de données

RECRUTER « EN ÉGALITÉ » (ET SANS DISCRIMINER)

Introduction

- Discrimination directe ou indirecte
- Les mécanismes de la discrimination (préjugés, zoom sur biais cognitifs...)

Quels leviers « actionnables » à l'échelle de ma PME

- Atelier « brainstorming » des dispositifs et intentions pour prévenir les risques de discrimination dans mon process de recrutement.
- Zoom sur l'un des dispositifs (CV Anonyme, MRS, Grille d'entretien...)
- Conclusions sur les bonnes pratiques attendues, obligatoires et effets positifs



PUBLICS

Dirigeant, DRH, RRH, Assistant RH, Responsable formation, Assistant formation, Personne en charge du recrutement



MÉTHODES

Alternance d'apports théoriques/juridiques et mises en pratique sur les outils vus en formation avec cas concrets connectés au quotidien de PME industrielles.



ANIMATION

Julien Le Guennec
Consultant RH



PRÉREQUIS

Pas de prérequis technique. Simplement être en charge du process de recrutement dans l'entreprise.



MÉTHODES D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances par quiz. Mise en situation ou cas pratique



TARIFS HT / JOUR

Adhèrent - inter : 410 €
Adhèrent - intra : 1 180 €
Non adhérent - inter : 550 €
Non adhérent - intra : 1 460 €

CLIQUEZ ICI POUR
VOUS INSCRIRE



METTRE EN PLACE ET CONDUIRE LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

MARDI 20 MAI 2025
9H-12H30 / 13H30-17H

OBJECTIFS

- Mettre en place, faire vivre et conduire des entretiens individuels et professionnels efficaces avec ses collaborateurs et en faire un véritable outil de management

PROGRAMME

Associer l'entretien individuel à un outil de management

Se repérer dans les dispositifs existants

- Entretien professionnel, entretien individuel, entretien de suivi forfait jours, etc.

Identifier les finalités et les enjeux des différents entretiens pour son entreprise

Mettre en place ses supports d'entretien (entretien individuel et entretien professionnel) en respectant les différentes parties de ceux-ci en lien avec les objectifs

Favoriser les conditions de réussite de l'entretien avant, pendant et après

Respecter quelques règles de communication

- Écouter, reformuler, questionner, etc.

Simuler des situations d'entretien

- Mise en situation



PUBLICS

Dirigeant, DRH, RRH, Assistant RH, Responsable formation, Assistant formation



MÉTHODES

Alternance d'apports théoriques et mises en pratique avec constitution d'outils possible en fonction des besoins des participants. Chaque stagiaire est invité, s'il le souhaite, à venir en formation avec ses propres documents internes pour analyse, amélioration, etc.



ANIMATION

Emmanuelle Balmas
Psychologue du travail



PRÉREQUIS

Disposer d'une connaissance RH globale sur les thématiques abordées



MÉTHODES D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances par quiz. Mise en situation ou cas pratique.



TARIFS HT / JOUR

Adhèrent - inter: 410 €
Adhèrent - intra: 1 180 €
Non adhérent - inter: 550 €
Non adhérent - intra: 1 460 €

CLIQUEZ ICI POUR
VOUS INSCRIRE



Une demi journée supplémentaire individualisée pourra être proposée pour aborder vos propres cas et/ou approfondir la thématique en fonction de besoins personnalisés

SOURCING. CHOISIR LES BONS OUTILS. COMPRENDRE LES TECHNIQUES. BIEN LES UTILISER.

JEUDI 19 JUIN 2025
9H-12H30 / 13H30-17H

OBJECTIFS

- Maîtriser les nouveaux enjeux du recrutement (Job Board, Réseaux sociaux, comportements candidats)
- Repenser ses stratégies de recrutement et flécher les bons outils et les bons budgets
- Diversifier et « enrichir » ses techniques de recrutement
- Se former aux outils, techniques, méthodes et veille du sourcing digital

PROGRAMME

Introduction

- Nouvelles approches, nouveaux comportements candidats
- Panorama des outils et acteurs du sourcing. Décryptage du jeu d'acteurs
- Zoom sur « indicateurs-clés » pour piloter ses actions de sourcing

Partie 1 – Méthodologie Sourcing

- Préparer son sourcing : Quelles approches, étapes (brief, Persona...)
- Les procédés d'identification de profils
- Les techniques d'approches : Points de contact. Contenu conversationnel

Partie 2 – Mise en pratique via cas concret par groupe de travail

- Cas réel d'une stratégie de sourcing adossée à un profil pénurie



PUBLICS

Dirigeant, DRH, RRH, Assistant RH, Responsable formation, Assistant formation, Personne en charge du recrutement



MÉTHODES

Alternance d'apports théoriques et mises en pratique sur les outils vus en formation avec cas concrets connectés au quotidien de PME industrielles.



MÉTHODES D'ÉVALUATION

Quiz



ANIMATION

Julien Le Guennec
Consultant RH



PRÉREQUIS

Pas de prérequis technique. Simple être en charge du process de recrutement dans l'entreprise.



MATÉRIEL

PC et compte LinkedIn « de base »



TARIFS HT / JOUR

Adhèrent - inter: 410 €
Adhèrent - intra: 1 180 €
Non adhèrent - inter: 550 €
Non adhèrent - intra: 1 460 €

CLIQUEZ ICI POUR
VOUS INSCRIRE



GÉRER LES COMPÉTENCES ET LES TALENTS

ACCOMPAGNER, ÉVALUER, DÉVELOPPER ET TRANSFÉRER LES COMPÉTENCES

JEUDI 3 JUILLET 2025

9H-12H30 / 13H30-17H

OBJECTIFS

- Mettre en place une démarche de gestion des compétences dans l'entreprise et s'approprier les outils pour accompagner les équipes, favoriser le développement des compétences et organiser le transfert des compétences

PROGRAMME

Avant de parler de gestion des compétences, introduction sur la notion de Compétence

- Définition, nature de compétences et la place du contexte

La gestion des compétences ou démarches compétences

- Définition et obligations, enjeux et objectifs pour une entreprise
- La gestion des compétences un outil au service de la stratégie de l'entreprise et du management

Les outils des managers pour identifier, évaluer et développer les compétences des collaborateurs

La transmission des compétences

- Transférer les compétences : intérêt de la démarche, conditions de réussite et pièges à éviter
- Mettre en place le transfert des compétences en respectant les étapes et les suivre
- Identifier les outils adaptés à chaque étape de la démarche



PUBLICS

Dirigeant, DRH, RRH, Assistant RH, Responsable formation, Assistant formation



MÉTHODES

Alternance d'apports théoriques et mises en pratique avec constitution d'outils possible en fonction des besoins des participants. Chaque stagiaire est invité à venir en formation avec ses propres documents internes pour analyse, amélioration, etc.



ANIMATION

Emmanuelle Balmas
Psychologue du travail



PRÉREQUIS

Disposer d'une connaissance RH globale sur les thématiques abordées.



MÉTHODES D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances par quiz. Mise en situation ou cas pratique.



TARIFS HT / JOUR

Adhèrent - inter : 410 €
Adhèrent - intra : 1 180 €
Non adhérent - inter : 550 €
Non adhérent - intra : 1 460 €

CLIQUEZ ICI POUR
VOUS INSCRIRE



Une demi journée supplémentaire individualisée pourra être proposée pour aborder vos propres cas et/ou approfondir la thématique en fonction de besoins personnalisés

FORMATION DES TUTEURS : RÔLE ET MISSIONS

JEUDI 18 SEPTEMBRE 2025

9H-12H30 / 13H30-17H

+ 1/2 JOURNÉE LE JEUDI 16 OCTOBRE 2025

OBJECTIFS

- Fournir méthodes et outils pour préparer les rencontres avec la ou les personnes accompagnées, et les conduire progressivement vers l'autonomie dans ses activités.
- A la demande de l'entreprise, les participants pourront passer le CCPI « Tutorat en Entreprise » après une période de mise en pratique dans l'entreprise

PROGRAMME

Introduction

- Tour de table, présentation de chaque participant
- Attente de chacun quant à la formation, expérience actuelle en tant que tuteur
- Présentation de la formation

Définition du tuteur dans l'entreprise

- Responsabilités et missions du tuteur : droits, devoirs, contraintes, moyens
- Rappel des obligations envers un apprenti mineur par rapport à un apprenti majeur

Identifier et comprendre les besoins du tutoré

- Comprendre et s'adapter aux nouvelles générations : mode de fonctionnement, attentes, etc.
- Profil des apprentis
- Besoins individuels et leviers de la motivation
- Identifier les dynamiques d'apprentissage et les conditions favorables à l'apprentissage

Condition d'un tutorat réussi

- Accueil au poste (accueil général et présentation de l'entreprise étant assurés ou non par le service RH), intégration au poste

Transférer ses compétences – vers l'autonomie et la certification

- Le métier : la fiche de poste, le référentiel de la formation
- Le programme de formation pratique dans l'entreprise
- La construction d'une séance de transmission de compétences

Suivre l'alternance et suivre le jeune

- Le lien avec les organismes de formation
- La mise en place des points réguliers
- La communication positive et structurée : faire un feed back, fixer des objectifs

Evaluer le tutoré

- Rôle et utilité de l'évaluation : dédramatiser et positiver
- Les différentes formes d'évaluation et supports d'évaluation
- Structurer ses entretiens d'évaluation



PUBLICS

Toute personne amenée ou qui sera amenée à tutorer une personne en alternance (apprentissage ou contrat de professionnalisation).



MÉTHODES

Alternance d'apports théoriques et mises en pratique avec constitution d'outils possible en fonction des besoins des participants.



ANIMATION

Emmanuelle Balmas
Psychologue du travail



TARIFS HT / JOUR

Adhérent - inter : 410 €
Adhérent - intra : 1 180 €
Non adhérent - inter : 550 €
Non adhérent - intra : 1 460 €

Certification UIMM : 300 € HT



PRÉREQUIS

Avoir une personne en alternance à accompagner.



MÉTHODES D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances par quiz ou mise en situation ou cas pratique.

CLIQUEZ ICI POUR
VOUS INSCRIRE



APPRÉHENDER LES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES DE L'INDUSTRIE

JEUDI 6 NOVEMBRE 2025
9H-12H30

OBJECTIFS

- Comprendre la politique de la branche en matière de certifications professionnelles et identifier l'offre de certifications
- Maîtriser le dispositif de certification professionnelle afin d'intégrer les certifications à la politique RH de l'entreprise

PROGRAMME

L'OFFRE DE CERTIFICATIONS DE LA BRANCHE DE LA MÉTALLURGIE ET INTER-INDUSTRIE

Comprendre la politique de la branche

- Révision régulière des référentiels et création de nouvelles certifications pour s'adapter à l'évolution des métiers et des besoins (Ingénierie nationale, référentiels construits avec les entreprises)
- Habilitation des OF (qualité)
- Objectif d'inscription au RNCP de l'ensemble des certifications

Se repérer parmi les différents types de certification : CQPM, CQPI, BDC, CCPM, CCPI

Identifier la certification la plus adaptée au besoin du salarié / de l'entreprise

LA DÉMARCHE DE CERTIFICATION DES COMPÉTENCES

Intégrer la certification des compétences à sa politique de gestion RH

- Outil de gestion prévisionnelle des compétences, outil de montée en compétences, de reconnaissance, de recrutement
- Public : salariés / demandeurs d'emploi - tous domaines - tous niveaux (3 à 6)

Distinguer les différentes voies d'accès

Identifier les étapes de certification des compétences

Se repérer dans les dispositifs de financement existants



PUBLICS

Dirigeant, DRH, RRH, Assistant RH, Responsable formation, Assistant formation



MÉTHODES

Apports théoriques illustrés par des exemples pratiques. Un support complet est remis à chaque participant.



ANIMATION

Gael Rannou
Réfèrent Certifications professionnelles UIMM 44



PRÉREQUIS

Disposer d'une connaissance RH globale sur les thématiques abordées.



MÉTHODES D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances par quiz. Mise en situation ou cas pratique.



TARIFS HT / JOUR

Adhérent - inter : 210 €
Adhérent - intra : 590 €
Non adhérent - inter : 275 €
Non adhérent - intra : 730 €

CLIQUEZ ICI POUR
VOUS INSCRIRE



DIAG DES PRATIQUES DE RECRUTEMENT DANS L'ENTREPRISE



Contact

Florence André
Responsable du Pôle
Compétences
Tél. 02 51 72 92 60
Mail. f.andre@ui44.fr

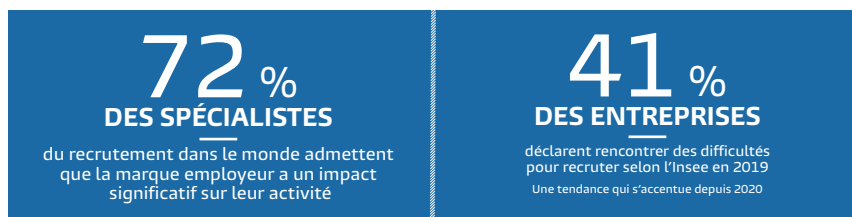
AMÉLIOREZ L'EFFICACITÉ DE VOS RECRUTEMENTS GRÂCE À UN DIAGNOSTIC PERSONNALISÉ

Vous souhaitez attirer les meilleurs talents, optimiser vos processus et renforcer votre marque employeur ?

Optez pour un diagnostic de vos pratiques de recrutement !

Grâce à une étude de vos pratiques de recrutement, nous analysons en profondeur vos méthodes actuelles : de la définition du besoin à l'intégration de vos nouveaux collaborateurs, en passant par la rédaction de vos offres d'emplois, le sourcing, les techniques d'évaluation et de présélection.

Chaque axe est évalué et analysé par l'identification des forces, des faiblesses et des actions d'amélioration possibles.



50 %
DES FRANÇAIS

déclarent postuler à une offre uniquement s'ils ont une bonne image de l'entreprise

TARIF
Nous consulter



CLASSIFICATION



Contact

Florence André
Responsable du Pôle
Compétences
Tél. 02 51 72 92 60
Mail. f.andre@ui44.fr

L'ASSURANCE DE BÂTIR UNE CLASSIFICATION CONFORME AUX NOUVEAUX TEXTES CONVENTIONNELS

OBJECTIFS

- Assurer le passage à la nouvelle classification
- Rédiger les fiches descriptives d'emploi
- Côté les postes

NOS ATOUTS

- Connaissance des nouveaux systèmes de classification
- Mesure des conséquences et implications du nouveau système sur le dispositif conventionnel

LIVRABLE

- Fiches descriptives d'emploi
- Rapport d'audit mentionnant les cotations obtenues

TARIF

- Nous consulter



RH



Contact

Florence André
Responsable du Pôle
Compétences
Tél. 02 51 72 92 60
Mail. f.andre@ui44.fr

UNE GESTION DE VOS COMPÉTENCES DE A À Z

OBJECTIFS

- Accompagner l'entreprise dans l'anticipation des évolutions prévisibles de ses emplois, métiers et compétences
- Structurer et/ou professionnaliser l'environnement RH
- Identifier les points d'amélioration RH
- Déterminer des plans d'actions

NOS ATOUTS

- Analyse du contexte de l'entreprise (son marché, ses produits, ses métiers, etc.)
- Analyse des pratiques et des documents internes : fiches de postes, entretiens professionnels, etc.
- Formation
- Recrutement, intégration, fidélisation
- Anticipation des départs, GPEC

LIVRABLE

- Rapport écrit et détaillé
- Supports méthodologiques

TARIF

- Nous consulter

