



PROGRAMME DE FORMATION EN PRESENTIEL

« Recruter sans discriminer »



*La certification qualité a été délivrée au titre de la
catégorie d'action suivante : actions de formation.*

Formation « Comment recruter sans discriminer »

Mettre son expertise de recruteur au service d'une meilleure égalité des chances



Prérequis : Aucun



Objectifs de la formation : permettre aux recruteurs de :

- Identifier et évaluer les compétences,
- Maîtriser les différentes étapes d'un recrutement respectant le principe de non-discriminations,
- Comprendre les enjeux légaux et en faire un levier pour perfectionner ses pratiques,
- Savoir argumenter face à une demande discriminatoire de la part d'un client (externe et/ou interne)



Durée : La formation dure 5 heures 30



Outil : Guide « comment recruter sans discriminer » + BD « No Discrim café »

Méthodes mobilisées : exposés, mises en situation (jeux de rôles), films.

Méthode d'évaluation : Quizz final d'évaluation des connaissances et délivrance d'un certificat de formation.

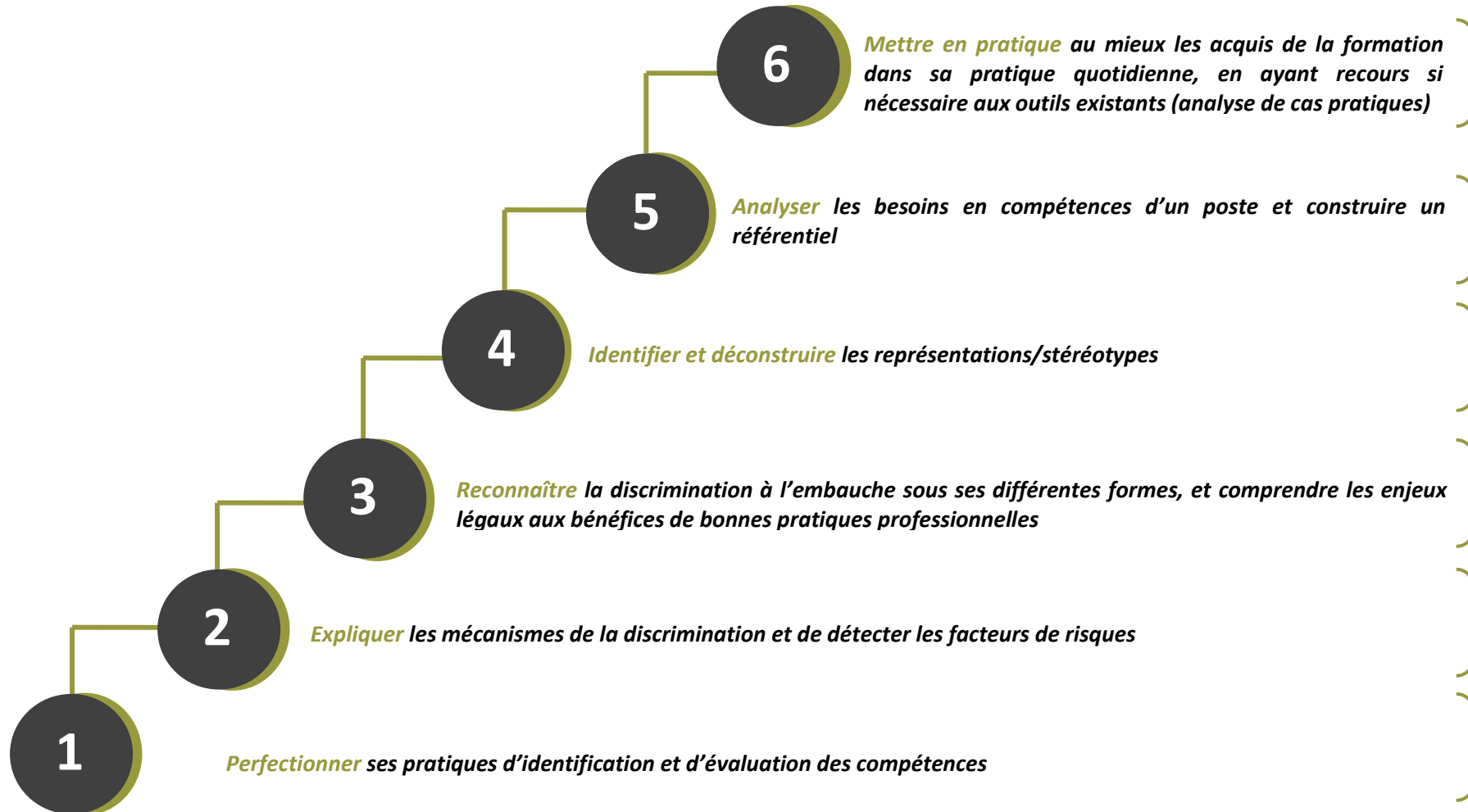


Tarif : 1 personne : 347,27 euros HT. Pour les tarifs groupe, nous contacter au 01 55 43 99 82 ou contact@acompetenceegale.com

Modalité et délais d'accès : Pour accéder à cette formation, il vous suffit de nous envoyer un mail à contact@acompetenceegale.com. Les délais d'accès sont variables et dépendent du calendrier des formations (1 mois maximum).

Accessibilité handicap : Nous pouvons vous proposer des solutions, n'hésitez pas à nous contacter au 01 55 43 99 82 ou contact@acompetenceegale.com.

A la fin de la journée, le stagiaire sera capable de :



	PROGRAMME	METHODE	OUTILS
INTRODUCTION Positionner la formation, préciser les attentes des stagiaires Présenter le formateur Objectif 1	➤ A Compétence Egale (rappel) ➤ Pourquoi une formation sur le thème de la discrimination ? (contexte général) ➤ Les enjeux de la formation pour tous les recruteurs (contexte et attentes spécifiques) Questions	▪ Exposé/ questions	▪ Slides A Compétence Egale
PRESENTATION DE LA FORMATION Répondre aux interrogations éventuelles des stagiaires pour démarrer la formation dans les meilleures conditions	Présentation personnelle du formateur Présentation de la formation ➤ Objectifs de la formation ➤ Programme de la journée ➤ Détails logistiques Tour de table rapide « Règles du jeu » Recueil des attentes Questions	▪ Exposé/ questions ▪ Tour de table pour la présentation des stagiaires et le recueil des attentes (méthode metaplan éventuellement)	▪ Slides « Objectifs », « Programme », « Principes de fonctionnement » ▪ Éventuellement : post-its pour le recueil des attentes
1. La discrimination et l'accès à l'emploi (accroche) Objectif 2	Jeu pendant lequel le formateur note au tableau les sujets d'étonnement (10 minutes). ➤ La discrimination à l'embauche, phénomène massif ➤ Les critères les plus fréquents de discrimination à l'embauche : origine, âge, état de santé et handicap ➤ Le tri des CV, étape la plus discriminatoire ➤ Les pratiques des recruteurs et responsabilités de la discrimination à l'embauche Débat, puis synthèse par le formateur.	▪ synthèse par le formateur	▪ Baromètres Adia-Observatoire des Discriminations ▪ Etude OIT ▪ Articles de presse ▪ Verbatims tirés de l'enquête A Compétence Egale ▪ Paper board pour les sujets d'étonnement

2. Les mécanismes de la discrimination Objectif 3	Exposé par le formateur (10 minutes). ⇒ <i>Qu'est-ce qu'un stéréotype ?</i> ⇒ <i>Qu'est ce qu'une discrimination ?</i> ⇒ <i>Place des représentations et des stéréotypes dans le mécanisme de la discrimination</i> ⇒ <i>D'autres facteurs : reproduction sociale, auto-censure, etc.</i> ⇒ <i>La dimension systémique (et les anticipations qui en découlent)</i> Questions. Illustration à partir d'un travail d'extrapolation sur des « profils types » avec les stagiaires (10 minutes). Illustration vidéo éventuelle. Commentaires et synthèse par le formateur.	▪ Exposé/ questions ▪ Exercice des « profils types » : ▪ Description du profil, puis analyse des stéréotypes à l'œuvre dans la description et des discriminations qu'ils peuvent induire ▪ Exemple : le/ la candidat-e idéal-e à un poste de chef de produit chez L'Oréal, à un poste d'acheteur/ se chez Carrefour, d'ingénieur-e technico-commercial-e chez PSA, de consultant-e chez Cap Gemini, etc.	▪ Slides ▪ Verbatims tirés de l'enquête ACE ▪ Illustration vidéo (ex : film, scène de l'accueil, ou vidéo Théâtre à la Carte/ L'Autre Cercle) ▪ Suggestions de profil
3. Le cadre légal Objectif 3	Exposé par le formateur (30 minutes) ⇒ <i>Le guide A Compétence Egale « Comment recruter sans discriminer »</i> ⇒ <i>Les textes de référence</i> ⇒ <i>La (les) définition(s) légale(s) de la discrimination</i> ⇒ <i>Les critères de discrimination</i> ⇒ <i>Les manifestations de la discrimination aux différentes étapes du recrutement</i> ⇒ <i>Les principes de recueil des données</i> ⇒ <i>La responsabilité de chacun/ le risque juridique</i> ⇒ <i>Les recours pour les victimes</i> ⇒ <i>Les précédents</i> Questions	▪ Exposé/ questions ▪ Questions par le formateur, par exemple sur le mode « est-ce ou non de la discrimination ? » ▪ Partage avec le groupe.	▪ Slides ▪ Cas de jurisprudence (ou cas actuellement en délibéré), délibérations de la HALDE/Défenseur Des Droits ▪ Guide A Compétence Egale « Comment recruter sans discriminer ? »

4. Les messages clés Vérifier la compréhension des apports de la 1ere partie de la formation	<i>Les 12 points à retenir :</i> ➤ <i>L'ampleur de la discrimination</i> ➤ <i>Les critères de discrimination les plus fréquents</i> ➤ <i>Ce qu'est un stéréotype</i> ➤ <i>L'influence des stéréotypes sur le recrutement</i> ➤ <i>Les manifestations de la discrimination aux différentes étapes du recrutement</i> ➤ <i>Les critères de discrimination au regard de la loi</i> ➤ <i>Les principes de recueil des données</i> ➤ <i>Les recours pour les victimes</i> ➤ <i>Le risque juridique</i> ➤ <i>Les enjeux pour les entreprises clientes</i> ➤ <i>Les enjeux pour les cabinets</i> ➤ <i>Ce qui peut être fait</i> Correction et synthèse par le formateur Examen collectif d'outils de recrutement des années 1980 et d'aujourd'hui au regard de la loi/ danger avéré (10 minutes) Examen collectif d'outils de recrutement des années 1980 et d'aujourd'hui au regard des stéréotypes mobilisés/ danger potentiel (10 minutes) Echange sur les pistes de réflexions concrètes à retenir de l'activité, synthèse par le formateur (10 minutes)	▪ Quiz (éventuellement en équipe) ▪ Examen collectif d'outils (à choisir en fonction de la composition du groupe et des questions soulevées)	▪ Quiz ▪ Support de correction (slides, et/ou document reprenant les réponses commentées) ▪ Outils de recrutement des années 1980 et d'aujourd'hui (petites annonces, dossiers de candidature, guide d'entretien, grilles d'évaluation, comptes-rendus d'entretiens, dossiers de présentation, etc.)
---	---	---	--

5. Les enjeux de la non-discrimination : argumenter face à une demande discriminatoire Objectif 4	Exposé par le formateur sur les enjeux de la non-discrimination et de la diversité (10 minutes) <i>Pour les entreprises :</i> ➤ <i>L'enjeu juridique</i> ➤ <i>L'enjeu de réputation</i> ➤ <i>L'enjeu de recrutement</i> ➤ <i>L'enjeu de fidélisation</i> ➤ <i>L'enjeu de gestion des compétences</i> ➤ <i>L'enjeu d'innovation</i> ➤ <i>L'enjeu commercial</i> ➤ <i>Pour les cabinets :</i> ➤ <i>L'enjeu juridique</i> ➤ <i>L'enjeu de réputation</i> ➤ <i>L'enjeu économique : la pénurie de compétences</i> ➤ <i>La recherche de la compétence, cœur du métier (enjeu de performance)</i> Questions aux participants Présentation de la méthode de reformulation et de l'argumentaire Latitude (5 minutes) Développement par binôme d'un argumentaire client en réponse à une demande discriminatoire (2 cas), pour chaque cas préparation par un des binômes d'une saynète pour la restitution (15 minutes) Pour chaque cas, debriefing collectif à partir d'une saynète d'exposition (20 minutes, soit 10 minutes par cas) Echange d'expériences sur les demandes discriminatoires et synthèse par le formateur (10 minutes) Synthèse par le formateur (5 minutes)	▪ Exposé/questions ▪ Etudes de cas/mises en situation : reformulation d'une demande discriminatoire : à partir de la description d'un cas concret (réel ou fictif)	▪ Articles de presse, étude européenne « le cas commercial » ▪ Slides « Enjeux » ▪ Argumentaire Latitude « Intermédiaires de l'Emploi » ▪ Exemples de demandes discriminatoires (pour développement d'un argumentaire)
--	---	---	---

6. L'entretien de recrutement Objectif 6	Préparation individuelle : inventaire de questions « problématiques » en rapport au cas étudié (10 minutes) Examen collectif des questions (interdites, autorisées, autorisées avec des réserves) Débat, partage d'expériences en réaction aux situations présentées Synthèse par le formateur, mise en perspective des débats par la présentation de bonnes pratiques et des références aux outils existants	Études de cas : entretien de recrutement au cours duquel sont posées des questions discriminatoires (cas concret, réel ou fictif)	
Présentation des ressources disponibles	La présentation et les différents supports sont envoyés par mail à chaque apprenant.		Autres documents à remettre aux participants
Conclusion	Evaluation de la formation Conclusion par le formateur (et éventuellement par le dirigeant) <i>A vous de jouer maintenant !</i>	- Evaluation écrite - Tour de table	- Support d'évaluation - Slide de conclusion

CONDITIONS GENERALES DE VENTES

Objet et champ d'application Suite à la commande d'une formation le Client accepte sans réserve les présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, en particulier ses conditions générales d'achat.

Documents contractuels A la demande du Client, A COMPETENCE EGALÉ lui fait parvenir une convention de formation telle que prévue par la loi. Le client engage A COMPETENCE EGALÉ en lui retournant dans les plus brefs délais un exemplaire signé et portant son cachet commercial. A COMPETENCE EGALÉ convient avec le service formation du Client des lieux, dates et horaires des séances de formation. A l'issue de cette formation, une attestation de présence est remise à chaque stagiaire.

Prix, facturation et règlement Tous nos prix sont indiqués hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Toute formation commencée est due en totalité. Sauf mention contraire, ils comprennent les frais de déplacement et de bouche du formateur. Une facture est envoyée au client à l'issue de la formation.

Règlement par un OPCA En cas de règlement par un OPCA, il appartient à l'entreprise d'effectuer toutes les démarches et d'envoyer tous les documents nécessaires à l'établissement de son dossier à l'organisme dont il dépend. Les frais de formation seront facturés directement à l'entreprise et non à l'OPCA, et celui-ci s'engage à régler la ou les factures par retour de courrier.

Conditions d'annulation et de report de l'action de formation Toute annulation d'une séance doit être communiquée par e-mail à l'adresse contact@acompetenceegale.com. La séance peut ensuite être reportée selon le planning du formateur.

Informatique et libertés Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le Client à A COMPETENCE EGALÉ en application et dans l'exécution des formations pourront être communiquées aux partenaires contractuels de A COMPETENCE EGALÉ pour les seuls besoins desdits stages. Le Client peut exercer son droit d'accès, de rectification et d'opposition conformément aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978.

Loi applicable La loi française est applicable en ce qui concerne ces Conditions Générales de Ventes et les relations contractuelles entre A COMPETENCE EGALÉ et ses Clients.

Attribution de compétence Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE PARIS.