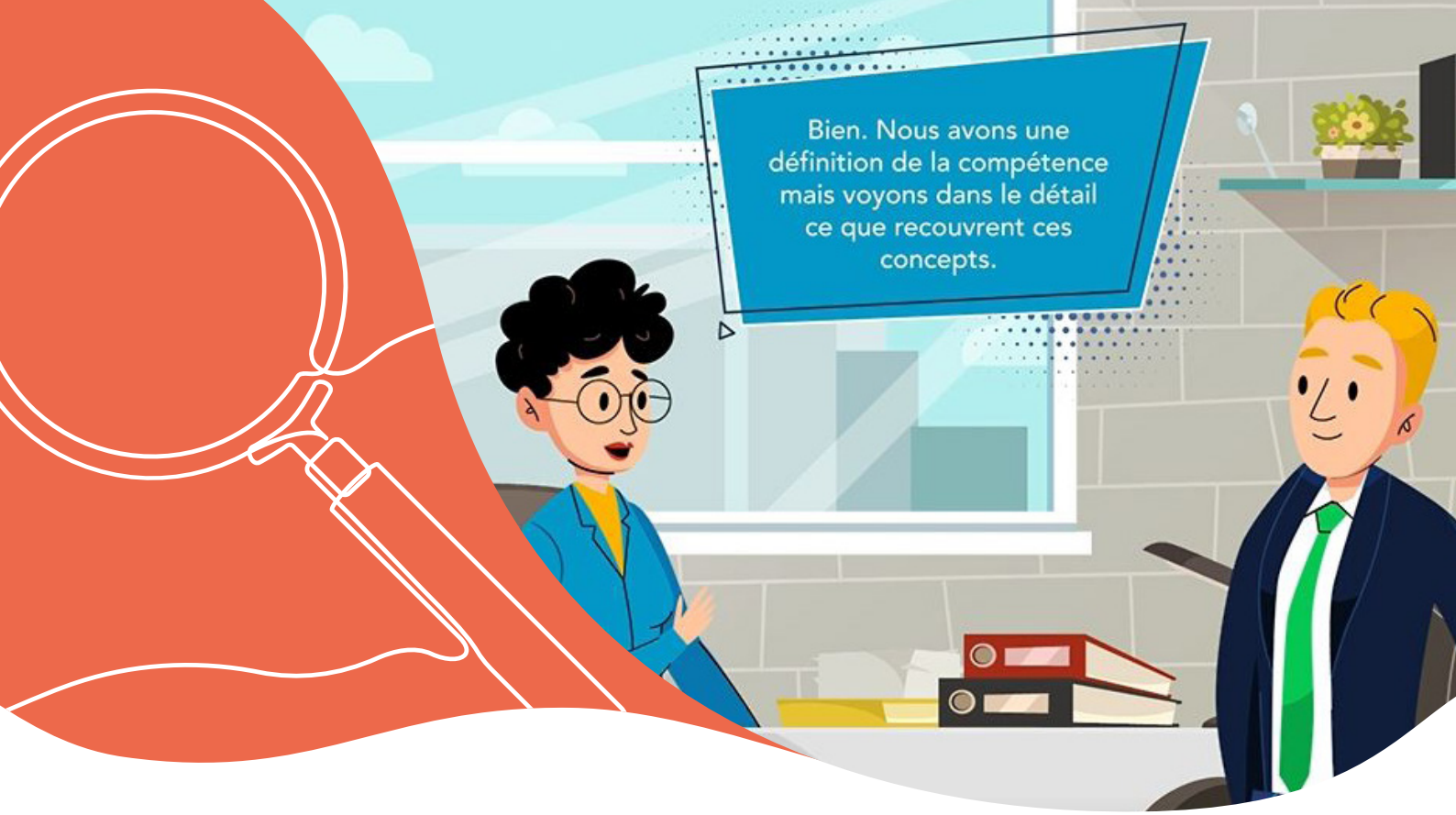

Module
e-learning

PROGRAMME DE FORMATION

LA COMPÉTENCE, POUR RECRUTER SANS DISCRIMINER

compétence égale

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

MODULE « LA COMPÉTENCE, POUR RECRUTER SANS DISCRIMINER »

Une formation e learning pour savoir identifier et évaluer les compétences et pour prévenir les discriminations à l'embauche en plaçant les compétences au coeur du processus de recrutement.

> **Contexte :** Mise en situation Vous êtes mandaté(e) par le directeur de la société BullPaie pour recruter un nouveau commercial pour la vente de systèmes de paie. Pour réussir votre mission, et répondre au besoin en recrutement de votre client, vous devrez centrer votre processus de recrutement sur l'analyse du besoin et les compétences attendues chez les candidat(e)s.
> **Public cible :** Toute personne chargée de recrutement, en interne au sein du service RH ou en tant que Consultant externe (Responsable Cadre de la fonction RH, Recruteur RH, Consultant en recrutement, chargé de recrutement…)
> **Prérequis :** Aucun
> **Objectifs :**

1. Analyser et spécifier le besoin en recrutement
2. Utiliser les bonnes techniques pour identifier les compétences attendues dans le poste
3. Evaluer les compétences des candidats
4. Développer des pratiques objectives d'évaluation et prévenir toutes formes de discriminations à l'embauche

> **Méthode mobilisée :** Mise en situation, exercices et jeux reprenant les apports techniques.
> **Durée :** 1h30
> **Méthode d'évaluation :** Quizz final pour évaluer les acquis.
> **Tarif :** 46€ HT la licence (tarif adhérent et groupes ou achat du module en format SCORM nous contacter)
> **Modalité et délais d'accès :** Pour accéder à cette formation, il vous suffit de nous envoyer un mail. Les délais d'accès sont rapides (48h maximum).
> **Accessibilité handicap :** Ce module propose le sous titrage.
> **Contact :** ***01 55 43 99 82*** ou ***contact@acompetenceegale.com***

PROGRAMME

ÉTAPE 1 : LES ENJEUX DU RECRUTEMENT

> Identifier les 7 enjeux du recrutement

ÉTAPE 2 : DÉFINITION DE LA COMPÉTENCE

> Définir les concepts
> Partager un langage commun avec le client et le candidat

ÉTAPE 3 : LES MÉTHODES D'IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE

> Utiliser les bonnes méthodes pour identifier les compétences nécessaires pour occuper le poste

ÉTAPE 4 : LA PLACE DE LA COMPÉTENCE DANS LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT ET LES MÉTHODES D'ÉVALUATION

> Utiliser les bonnes méthodes pour évaluer de manière prédictive les compétences des candidats
> Apprécier la validité des méthodes
> Remplir son rôle de conseil

ÉTAPE 5 : LA COMPÉTENCE, UN ARGUMENT OBJECTIF POUR LES CLIENTS ET LES CANDIDATS

> Identifier et combattre les critères de sélection discriminatoires
> Informer les candidats non retenus : mettre en avant les raisons objectives qui ont motivé la décision
> Utiliser des techniques d'évaluation pour finaliser son choix de manière objective

ÉTAPE 6 : QUIZZ FINAL

> Evaluer vos connaissances

ASSISTANTE PÉDAGOGIQUE ET TECHNIQUE

> Compétences et qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire
La formatrice travaille sur le sujet des discriminations depuis plus de 17 ans et forme des professionnels du recrutement depuis 7 ans sur la compétence et l'égalité des chances dans le recrutement. La formatrice a obtenu le certificat de spécialisation du CNAM.

> Information relative au suivi de l'action Modalités techniques d'accompagnement et d'assistance
Le module est proposé au bénéficiaire sous forme de séances organisées dans le cadre d'une formation mixte, incluant des actions de formation réalisées en présentiel. Le module n'est pas nécessairement exécuté sous le contrôle permanent d'un encadrant, afin de permettre à chaque bénéficiaire d'utiliser, à son rythme et à sa convenance, les outils mis à sa disposition. Toutefois, un encadrement est à la disposition du bénéficiaire tant sur le plan technique que pédagogique. Un membre de l'équipe A Compétence Egale répondra à vos questions au ***01 55 43 99 82*** ou ***contact@acompetenceegale.com*** (9h00 17h30).

> Délai d'intervention de ces personnes
L'équipe s'engage à répondre dans un délai de maximum 48 heures aux heures d'ouverture du bureau. Ce délai peut être beaucoup plus court en fonction de l'intervention nécessitée.

> Justificatif
A la fin du module e learning, une attestation vous sera délivrée pour attester de la réalisation des travaux exigés. Seront mentionnées : la date de l'action, les heures correspondantes, la dénomination du ou des modules suivis

> Suivi de l'action, accompagnement, et assistance
Une assistance asynchrone est proposée par mail ou par téléphone, du lundi au vendredi, de 9h à 17h30, dans un délai maximum de 48 heures pour la réponse.

> Evaluation
Un quizz final de 16 questions permettra d'évaluer les connaissances du bénéficiaire.
Démo et tarifs : disponible sur notre site internet ***www.acompetenceegale.com***
Langue disponible : Français
90 minutes.

> Accessibilité handicap
Le module propose le sous titrage. N'hésitez pas à nous contacter au ***01 55 43 99 82*** ou ***contact@acompetenceegale.com***.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

> 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 EGALE lui fait parvenir une convention de formation telle que prévue par la loi Le client engage A COMPETENCE EGALE en lui retournant dans les plus brefs délais un exemplaire signé et portant son cachet commercial A COMPETENCE EGALE 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 OPCO, 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 EGALE en application et dans l'exécution des formations pourront être communiquées aux partenaires contractuels de A COMPETENCE EGALE 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 EGALE 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.

SUIVEZ-NOUS :

TÉLÉCHARGEZ L'APPLICATION DE
L'**ACADEMIE.ACOMPETENCEEGALE.COM**

acompétence égale