

NEVERS

>> Public(s) (H/F)

Public en emploi

>> Dates

Entrées/sorties à dates fixes

- Session 1 : Du 01/01/2022 au
31/12/2022

Inscriptions fermées, contacter le centre

- Session 2 : Du 01/01/2023 au
31/12/2023

Inscriptions du 12/07/2022 au 30/12/2023

>> Durées

- Durée indicative : 2 Jour(s)
- Durée totale : 14 h (dont 14 h en centre)

>> Effectif

De 6 à 12

>> Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.

Coût total max. : 2700.00 € TTC

Tarif intra

>> Lieu de la formation

GRETA 58
Antenne de Nevers
9 boulevard Saint Exupéry
58000 NEVERS

>> Votre interlocuteur

Karine GOBY
Assistante communication / Assistante de
formation
Tél. : 03 86 59 74 32
karine.goby@ac-dijon.fr

>> Organisme responsable

GRETA 58
LP Jean Rostand, 9 Boulevard
Saint-Exupéry
58000 NEVERS
Tél. : 03 86 59 74 59
greta58.contact@ac-dijon.fr
Siret : 19580050300037
N° d'activité : 2658P000958
www.bourgogne-greta.fr

>> OBJECTIF(S)

- Connaître le cadre juridique et les critères de non-discrimination.
- Identifier les risques de discrimination lors du recrutement.
- Sécuriser chaque étape clé du recrutement.
- Sensibiliser le « recruteur » aux bonnes pratiques.
- Mettre en place des mesures préventives à chaque stade du recrutement.

>> PRÉREQUIS

- Sans niveau spécifique
- Aucun prérequis complémentaire

>> CONTENU

Auto-diagnostic en amont du présentiel

Comprendre tout ce que recouvre la discrimination

- Représentations et mots de la discrimination.
- Chiffres clés.

Appréhender le cadre juridique

- Critères de discrimination et règles juridiques qui encadrent le recrutement
- Risques et sanctions encourues.
- Processus de recours et rôle des acteurs (Défenseur des Droits).
- Jurisprudence et arrêts récents.

Respecter la réglementation tout au long du processus de sélection

- Identifier les risques de chaque étape du processus de recrutement.
- Respecter les règles de rédaction d'une annonce.
- Présélectionner et trier des CV sans discriminer.
- Questionner dans le respect de la personne.
- Connaître les règles et la déontologie relatives aux tests et aux outils de sélection.
- Conserver les données.
- Structurer la période d'essai.

Distinguer le travail attendu, de la personne qui le réalise

- Distinguer opinions, faits, sentiments.
- Évaluer les compétences comportementales.
- Prendre des notes et rédiger un compte-rendu.
- Faire un retour négatif aux candidats.

Réfléchir a? son comportement de professionnel de recrutement

- Stéréotypes et préjugés, biais de la perception.
- Faire face à sa subjectivité et à celle des autres.

Analyser ses pratiques et mettre en place une politique d'égalité

Établir son plan d'actions individuel

>> MODALITÉ(S) DE FORMATION

- Formation en présentiel
- En centre

- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap

Personnes en situation de handicap, prenez contact avec l'organisme en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.

>> MOYEN(S) ET MODALITÉ(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Document pédagogique, Etude de cas, Jeux de rôle

>> MODALITÉ(S) D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission sans disposition particulière

>> ÉVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

Attestation de fin de formation

Evaluation réalisée en fin de formation (test, quizz, mise en situation, étude de cas€)

>> INTERVENANT(E)(S)

Intervenants professionnels du domaine.