



Entrepreneur, employeur et manager.

+ Avantages de la formation

Cette formation vous apportera les connaissances de base dans le domaine du **mécanisme de recrutement** et une **sensibilisation au management**. Vous apprendrez à **évaluer** s'il est nécessaire et opportun pour vous de **recruter** et de vous permettre d'être autonome et de **déceler les bons outils** pour mener à bien cette démarche.

🎯 Objectifs de la formation

- Analyser le besoin en recrutement.
- Identifier les démarches liées à l'embauche.
- Découvrir son style de management dominant et rappeler l'impact que peut avoir les différents styles de management sur un salarié et / ou équipe.

📝 Conditions d'admission

- Prescrit en fonction des besoins à l'issue d'une formation ou d'un parcours d'accompagnement BGE.

FINANCEMENT DE LA FORMATION

€ Tarif 390 €



AUTOFINANCEMENT

Prise en charge financière possible par **FRANCE TRAVAIL** (Aide Individuelle à la Formation), **OPCO**, ... sous réserve de la validation de l'organisme financeur.

👤 Public

Entrepreneur en phase de lancement et chef d'entreprise déjà immatriculé.

➔ Prérequis

Avoir un accès internet avec un poste informatique équipé d'une webcam, micro et haut-parleur. Avoir ou vouloir créer une adresse Gmail pour accéder à l'outil Drive.

🕒 Durée de la formation

14 heures en distanciel
Réparties en temps asynchrones et synchrones. Prévoir du temps de travail personnel entre deux classes virtuelles. Trois classes virtuelles à date fixe sur le mois.

📅 Dates et lieux de la formation

Entrées et sorties permanentes.

Formation en visioconférence.

Prise de contact pour un entretien préalable sous 5 jours ouvrés.

- Début de parcours au plus tard 1 mois après l'admission.

SUITE

Entrepreneur, employeur et manager.

PROGRAMME

Définir et chiffrer le besoin de recrutement :

- Analyser le besoin de l'entreprise et le caractériser : typologie de fonction (production, commercial, support,...) ; besoin temporaire, permanent ; à court, moyen ou long terme.
- Définir le coût salarial pour répondre au besoin : chiffrage du recrutement, définition du salaire en lien avec le profil de poste (expérience, diplôme, compétences, activités,...), évaluation des cotisations salariales et patronales.
- Identifier les aides à l'embauche mobilisables.

Évaluer le profil recherché :

- Définir un profil de poste et rédiger une fiche de poste : compétences attendues en lien avec la cartographie des compétences de l'entreprise et sa stratégie de développement, diplôme exigé, durée d'expérience souhaitée, activités/missions confiées, conditions d'exercice (mobilité, périmètre d'intervention,...), rappel sur la non-discrimination.
- Diffuser l'offre : identifier les acteurs de l'emploi et de son réseau, utiliser les réseaux sociaux professionnels.

Identifier les obligations administratives et réglementaires :

- Découvrir les différents types de contrats (CDD, CDI, intérim, groupement d'employeurs).
- Adapter les principes réglementaires au type de contrat choisi : renouvellement, mentions obligatoires, clauses particulières.

Recruter et accueillir le candidat :

- Analyser la conduite d'entretien.
- Utiliser des outils objectifs afin de sélectionner le meilleur candidat.
- Préparer le poste de travail : matériel, accessibilité.
- Inventorier les documents à remettre au salarié : bordereau de souscription à la mutuelle d'entreprise et à la prévoyance, contrat de travail.
- Rédiger un parcours d'intégration avec possibilité de tutorat.
- Planifier la journée d'accueil.
- Sensibilisation au rapport d'étonnement.

Sensibilisation aux différents styles de management :

- Questionner son style de management d'après les travaux de Paul Hersey et Kenneth H. Blanchard.
- Comparer les différents styles de management : directif, persuasif, participatif, consultatif, paternaliste (avantages/inconvénients).

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET OUTILS

- Sessions synchrones et asynchrones.
- Travail à partir de la plateforme Zoom.
- En groupe de 6 à 8 personnes.
- Apport théorique.
- Exercices d'application sur une base documentaire mise à disposition.
- Retours d'expérience et échange.

Chaque participant sera amené à s'interroger sur l'opportunité de recruter.

👤 Équipe pédagogique

BGE Franche-Comté mobilise une équipe pédagogique pluridisciplinaire composée de formateurs conseillers et de professionnels du secteur tout au long de votre parcours. Nous veillons à rester au plus près des réalités métiers et des secteurs professionnels.

♿ Accessibilité

L'accessibilité aux personnes en situation de handicap est prévue pour cette formation. Le premier contact avec BGE permettra de recueillir les besoins d'adaptation.

Notre référente handicap, Adeline Delmer est à votre écoute au : 03 81 47 97 00.

✅ Modalités d'évaluation / Validation des acquis

Évaluation pré-formative.

Évaluations formatives : questionnaires (ouvert ou choix multiple), schéma « muet », mise en situation, étude de cas, autoévaluation, reformulation.

L'évaluation formative est effectuée par le formateur tout au long de la formation.

Certificat de réalisation.