

Recruter sans discriminer, manager sans stigmatiser



PRÉSENTIEL

Programme

Prise de contact

Présentation de la formation, connaissance du formateur et du groupe

Les objectifs de la formation

Les attentes des participants

Règles de vie : Confidentialité, espace de parole, bienveillance, ouverture d'esprit et respect

Stigmatiser et discriminer

La diversité : les définitions de la discrimination, les situations de discrimination et de stigmatisation, ce que dit la loi

Quiz sur la diversité, la stigmatisation et la discrimination afin de fixer les connaissances

Recruter sans discriminer

Ce qu'il faut dire/ne pas dire dans le cadre d'un entretien d'embauche

Organiser et débriefier son entretien : mettre en place une procédure antidiscriminatoire, s'interroger sur ses biais

Manager sans stigmatiser

Interroger sa situation et celle du collaborateur : la bienveillance

Créer un cadre inclusif

Cas pratiques

Situations concrètes mettant en scène différentes réactions à la diversité de candidats et collaborateurs dans le cadre de l'entretien d'embauche ou du management quotidien

Référents pédagogiques

Nos intervenants sont des spécialistes du domaine visé et sont sélectionnés selon un processus de qualification très rigoureux permettant d'évaluer notamment : leur expérience professionnelle, leurs compétences pédagogiques, leur capacité d'animation, leur personnalité et leur créativité

OBJECTIFS

Rappeler et maîtriser le référentiel légal de la discrimination, en particulier dans le cadre de l'entretien d'embauche et du management

Comprendre comment identifier et gérer ses biais et préjugés

Se donner des outils pour mettre en place un cadre bienveillant et inclusif

PRÉ-REQUIS

Avoir une première expérience dans le recrutement et/ou le management

PUBLIC

RH, managers

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

AVANT LA FORMATION: IMPLIQUER

Questionnaire pré-formation et/ou recueil des besoins pour préciser les attentes individuelles

PENDANT LA FORMATION: APPLIQUER

Méthodes actives et participatives
Mises en pratique (70%), échanges (20%) et apports théoriques (10%)
Elaboration de son plan d'actions personnalisé

APRÈS LA FORMATION: APPLIQUER

Les conseillers formation sont à votre disposition si vous avez besoin de précisions ou de vous mettre en relation avec le formateur

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Support de cours, exercices

ÉVALUATION

Évaluation des compétences

Tests, cas pratiques, mises en situation, quiz

Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction stagiaire
Synthèse fin de stage du formateur

VALIDATION

Attestation de fin de formation
Attestation de présence

MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur

DATES

Cf planning