

## CONTEXTE

Au sein d'une AI ou ETTI, les chargés de recrutement ou de mise à disposition mettent en relation les compétences des salariés en parcours et les besoins des clients/donneurs d'ordre. Ils doivent développer une connaissance et compréhension de la commande lors des entretiens ou visites sur sites et être en capacité d'anticiper et d'associer le personnel recruté. Cette formation permet de s'enrichir de nouvelles techniques, approches et outils, prendre du recul pour conduire une démarche d'analyse du travail et de gestion des compétences.

## OBJECTIFS

### Objectif professionnel

Conduire une démarche d'analyse du travail pour la gestion des compétences des salariés de sa structure et le développement de partenariat avec les entreprises.

### Objectifs opérationnels et évaluables

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de ...

- Utiliser des méthodes de questionnement permettant l'analyse de l'environnement global d'une entreprise et d'un poste de travail sur site
- Rédiger une fiche de poste organisée autour de 4 axes : technique / relationnel et communication/ Finalités, objectifs / environnement et conditions de travail
- Construire et partager en interne, un lexique de compétences et/ou des fiches métier



**Public** : Chargé(e) du recrutement et/ou de la mise à disposition de personnel auprès des donneurs d'ordre.



**Pré-requis** : Exercer des missions au sein d'une SIAE en relation avec les entreprises partenaires et/ou le recrutement de salariés en parcours d'insertion.



**Indicateurs de résultats** :

45 stagiaires formés depuis 2018.

En 2021, les stagiaires ont attribué à cette action de formation, une note de satisfaction globale moyenne de 7/10 (sur 7 répondants) !

		
Durée	Dates, lieux et inscription	Nombre de stagiaires
2+1 jours, soit 21 heures	Voir calendrier	10 maximum



## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation inter-entreprise collective en présentiel dans une salle adaptée à la formation et équipée d'un vidéo-projecteur et d'un tableau blanc ou paper-board.

Cette formation peut aussi être organisée en intra-entreprise : contactez [formation@inae-nouvelleaquitaine.org](mailto:formation@inae-nouvelleaquitaine.org)

- Questionnaire préalable à la formation
- Méthodes participatives et actives privilégiant l'échange et la prise de recul sur ses pratiques
- Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques en lien avec l'expérience et l'environnement des participants
- Mise à disposition d'outils à adapter
- Ressources documentaires mises à la disposition des stagiaires pendant et après la mise en œuvre de l'action de formation



## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Evaluations formatives tout au long de la formation (Quizz, exercices en sous-groupe et mises en situation, production d'un lexique de compétences et/ou fiches métier)
- Réalisation d'une fiche de poste par chaque stagiaire durant l'intersession
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation

**Sanction : Remise d'un certificat de réalisation**



**Intervenant :** Cécile DARTHIAL, Consultante associée, Formatrice - Conseil et formation en RH, Management et Organisation depuis 2014, Responsable d'agence intérim pendant 5 ans.



### Coûts pédagogiques :

- Tarif adhérent : 650 € nets de taxe par stagiaire
- Tarif non-adhérent : 755 € nets de taxe par stagiaire



**Organisme de formation :** INAÉ - N° 75 33 10 594 33  
**N° SIRET :** 823 810 106 00018

## CONTENU



### Jour 1

#### Questionner l'entreprise lors de l'analyse du poste de travail et de la prise de commande

- Appréhender l'entreprise dans son environnement et le poste dans l'organisation globale
- Notion de délégation
- Les 4 axes de l'analyse de poste de travail
- La reformulation

#### Rédiger une fiche de poste à partir de l'analyse de poste de travail

- Formaliser la fiche de poste
- Identifier les compétences nécessaires à la réalisation des activités
- Identifier une « sur demande » et proposer une alternative

### Jour 2

#### Communiquer et partager l'information

- Optimiser la consignation des compétences et les requêtes
- La prise de commande
- Retranscrire et communiquer les informations clients

#### Recrutement des salariés

- Le lexique des compétences récurrentes exprimées par les clients
- La trame de « questionnement recrutement »

### Jour 3

*Retour d'expériences sur les actions mises en place en intersession*

#### Adéquation des compétences des salariés avec les demandes des clients

- Fiche de poste, validation et valorisation des compétences du salarié
- La trame de suivi et d'évolution des compétences
- Le développement des compétences
- Retranscrire et communiquer en interne

#### Proposer des salariés en adéquation avec les besoins en compétences des clients

- Propositions actives et suivi sans demandes clients