

Recruter et manager pour assurer son développement

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, chaque stagiaire sera en capacité de :

- Structurer la gestion des ressources humaines
- Organiser son recrutement pour attirer les talents
- Réussir l'intégration de nouveaux collaborateurs
- Affiner son leadership pour mieux diriger
- Améliorer sa communication et gérer son stress
- Développer sa posture pour un management éthique et bienveillant

Programme de la formation

1/ DROITS ET OBLIGATIONS DU DIRIGEANT EN MATIÈRE RH (1 jour)

Objectifs :

- Structurer la gestion des ressources humaines en intégrant les droits et obligations légales du dirigeant
- Comprendre le cadre légal applicable (cadres légal, conventionnel, interne)
- Identifier et respecter les obligations administratives liées à l'embauche

Contenu :

- Présentation des obligations légales selon son seuil d'effectif : DPAE, visite médicale, affichages obligatoires, Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels, accueil sécurité, élection d'un CSE...
- Création du dossier du personnel idéal
- Les contrats de travail et leurs clauses principales : CDI, CDD, intérim – points d'attention spécifiques.
- Introduction à la convention collective
- Les autres outils de cadrage du dirigeant (Règlement intérieur, notes de service, l'accord d'entreprise, l'usage)

Moyens pédagogiques :

- échanges d'expériences et bonnes pratiques pour engager les dirigeants
- Cas pratique d'application variés: choix du contrat adapté à un profil de poste, personnalisation de l'affichage obligatoire, création de la check liste « contenu du dossier du personnel »...
- Boîte à outils, checklists et modèles à utiliser pour chaque étape administrative

... / ...

Public

- Porteurs de projet
- Dirigeants d'entreprises ou d'associations
- Toute personne en situation de recrutement et/ou de management

Prérequis

Savoirs de base

Durée

6 jours

Dates de la formation

Rapprochez-vous de votre conseiller pour connaître les prochaines dates ou écrivez à formation@bge-flandrecreation.fr

Délais d'accès à la formation

Prévoir un minimum d'un mois pour accéder à la formation. Sous réserve du nombre d'inscrits et des accords de prise en charge.

Formateurs

Nos formateurs sont des experts reconnus de la création et du développement des entreprises et ont une expérience significative dans leur domaine d'activité. Ils sauront répondre à vos besoins.



Recruter et manager pour assurer son développement

2/ OPTIMISER LE RECRUTEMENT (1 jour)

Objectifs :

- Définir une stratégie de recrutement cohérente avec les besoins de l'entreprise
- Conduire un entretien d'embauche efficace et évaluer les candidats
- Identifier les bons partenaires et outils pour recruter

Contenu :

- Rédiger une fiche de poste et un profil idéal en impliquant futurs collègues et manager
- Préparer et structurer l'entretien : questions pertinentes, pièges à éviter.
- Explorer les canaux de recrutement : réseaux sociaux, plateformes locales, partenaires (France Travail, APEC, Proch'emploi, agences) et ses propres équipes.

Moyens pédagogiques :

- Relecture critique d'annonces de recrutement dans son secteur d'activité
- Création de la présentation de son entreprise – à propos...
- Guide pour rédiger une annonce attractive.
- Matrices d'évaluation des candidats.

3/ MOBILISER, INTEGRER ET FIDELISER LES EQUIPES (1 jour)

Objectifs :

- Créer une dynamique d'intégration efficace pour les nouvelles recrues.
- Communiquer clairement pour embarquer les salariés dans le projet d'entreprise.
- Mettre en place des actions de suivi et de fidélisation adaptées à la taille de la structure

Contenu :

- Les étapes d'un processus d'intégration réussi : avant l'arrivée, accueil, formation interne, accompagnement.
- Les bases de la communication interne : réunions, feedbacks, outils digitaux simples...
- Identifier les leviers de motivation et fidélisation : reconnaissance, développement des compétences, tutorat.

... / ...

Matériel Nécessaire

- Ordinateur
- Connexion internet

Méthodes Pédagogiques

- Classes présentielles
- Apports théoriques : supports synthétiques et illustrés
- Mises en situation et exercices pratiques : simulations, cas d'entreprises, ateliers individuels et de groupe
- Échanges et retours d'expérience : partages entre participants pour capitaliser sur les bonnes pratiques.
- Supports remis aux participants : fiches outils, modèles de documents RH, liste de liens utiles pour en savoir plus.

Moyens d'évaluation et de suivi

- Évaluation des acquis par QCM
- Tests
- Attestation de compétences

Accessibilité

Pour toute situation de handicap, contactez-nous au 03.28.22.64.20. Notre Référente Handicap étudiera vos besoins spécifiques en rapport avec votre situation.

Recruter et manager pour assurer son développement

Moyens pédagogiques :

- Élaboration d'un plan d'intégration personnalisé.
- Atelier de création d'un plan de communication interne.
- Supports et guides pratiques pour structurer le suivi des collaborateurs (entretiens annuels, entretiens professionnels, formations).

4/ DEVELOPPER SES COMPETENCES MANAGERIALES ET ENTREPRENEURIALES (1 jour)

Objectifs :

- Comprendre les différents styles de management et affiner son leadership pour mieux diriger

Contenu :

1. Introduction : Enjeux du management et du leadership
 - Définition et rôles du management et du leadership
 - Différences entre manager et leader
 - Évolution des attentes et des modèles de leadership
2. Les grandes typologies de management
 - Le management directif, persuasif, participatif et déléгатif
 - Les modèles de management inspirants : transformationnel, bienveillant, situationnel
 - Adaptation du management aux contextes et aux équipes : l'évolution de votre environnement de travail, l'évolution du sens du travail, vos objectifs.
3. L'auto-évaluation de son management et de son leadership
 - Tests d'auto-évaluation : quel est mon style de management ?
 - Points forts et axes d'amélioration
 - Construction d'un plan d'action personnalisé

Moyens pédagogiques :

- Études de cas : comment adapter son style à différentes situations ?
- Jeux de rôle ou discussion sur la posture du leader
- Partage d'expériences et co-développement
- Quizz

... / ...

Recruter et manager pour assurer son développement

5/ MAITRISER LA COMMUNICATION ASSERTIVE ET LA GESTION DU STRESS POUR UN MANAGEMENT PERFORMANT (1 jour)

Objectifs :

- Comprendre les principes de la communication assertive
- Développer des compétences en écoute active
- S'exprimer de manière constructive dans les situations de travail complexe
- Définir et comprendre les différents niveaux de stress et leurs impacts
- Définir une stratégie de gestion du stress, pour le manager et en contexte

Contenu :

1. Techniques de Communication Assertive :
 - L'écoute Active
 - La confiance en soi
 - Installer un climat de confiance et d'authenticité.
 - Pratiquer le feedback constructif
 - La résolution de conflits constructifs
2. Gestion du stress:
 - Échelle du stress, identifier les facteurs de stress dans vos activités
 - Les 3 phases de stress : alarme, résistance, épuisement
 - Cultiver un bon climat social au sein d'une organisation, facteurs Internes, facteurs externes, entre obligation et prévention
 - La gestion du temps : mieux organiser son temps et réduire la pression, exploration
3. Conception de la check-list des standards d'excellence

Moyens pédagogiques :

- Ateliers Pratiques : Jeux de Rôle ou étude de cas, mise en situation
- Ateliers Pratiques : La matrice d'Eisenhower
- Chaque participant créé sa « To Do List » : continuer à se former, développer ses compétences en communication, gérer son stress par...., prendre soin de sa santé physique et mentale en...

... / ...

Recruter et manager pour assurer son développement

6/ POSTURE MANAGERIALE, MANAGEMENT ETHIQUE ET PERFORMANT (1 jour)

Objectifs :

- Développer un management aligné, avec des valeurs éthiques et orienté vers la performance durable
- Prendre du recul
- Savoir s'entourer

Contenu :

1. La posture du manager au quotidien
 - Les leviers de motivation des équipes
 - L'autonomisation des collaborateurs
 - La gestion des conflits
 - Manager en période de crise, les réflexes de la gestion de crise
2. Vers un management éthique et responsable
 - Définition et enjeux du management éthique (conviction, responsabilité et discussion)
 - Responsabilité sociale et bien-être au travail RSE/QVT
 - Exemplarité et prise de décision alignée, un appui au développement
3. Améliorer la performance managériale
 - Créer une équipe, motivée et focalisée sur ses objectifs, les outils
 - Adapter un style personnel pour avoir un impact maximal, la créativité
 - Influencer vos réseaux de façon positive, la communication
 - Techniques pour développer l'engagement et la cohésion d'équipe, l'animation

Moyens pédagogiques :

- Atelier coaching pour renforcer sa posture de manager
- Exercices de coaching collectif / CODEV: observations, réflexions, actions, mesures
- Quizz



Tarif

Contactez-nous

BGE Flandre Création identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.



Satisfaction

09/10

BESOIN DE + D'INFOS ? Contactez-nous au 03 28 22 64 20 ou sur formation@bge-flandrecreation.fr

