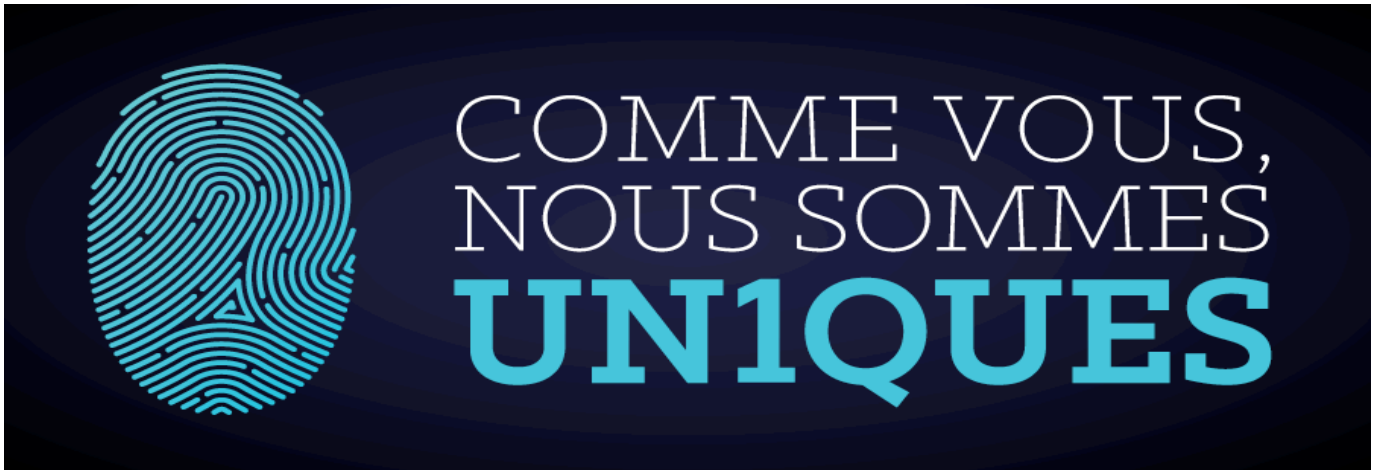


Programmes de Formation 2018



LesEchos

**LES MEILLEURS
CABINETS DE RECRUTEMENT**

Managers et Spécialistes

• 2018 •

En collaboration avec **statista**

e-Consulting RH, top cabinet de Recrutement en France - Managers et Spécialistes -

Agents de Talents®

SOMMAIRE FORMATIONS 2018

1. Manager et fidéliser la génération Y – p. 3
2. Repérer et fidéliser les talents dans l'entreprise – p. 4
3. Les soft skills : Comment recruter des collaborateurs motivés et engagés ? – p. 5
4. Recruter, manager et fidéliser la génération Z – p. 6
5. Le droit à la déconnexion pour les collaborateurs & managers – p. 7
6. L'innovation managériale est-elle possible ? – p. 8
7. Nos autres programmes – p. 9

Le déroulé de la formation

Déroulement pédagogique :

- Une approche simple, concrète et rapide permettant au stagiaire d'être opérationnel immédiatement

Durée de la Formation

- Formation d'une demi-journée (matin ou après-midi) soit 4h30

Moyens pédagogiques

- Un diaporama présente l'ensemble de la démarche et sert de support à la présentation de la formation.
- Un livret de synthèse sera remis à chacun des participants

Méthode d'évaluation

- Questionnaire de positionnement / QCM

Numéro d'enregistrement : 32 59 09298 59



1. MANAGER ET FIDELISER LA GENERATION Y DANS LES ENTREPRISES

Public Visé	Toute personne en situation de management opérationnel
Objectifs de la formation	<ul style="list-style-type: none"> - Les jeunes et leur rapport au travail et à l'entreprise - Identifier les différents leviers de fidélisation des jeunes dans l'entreprise - Concevoir une pratique managériale adaptée à ces nouveaux contextes.
Contenu pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser le travail et la transmission du savoir entre les générations • Génération Y ou Gestion intergénérationnelle ? • Un contexte de ruptures technologiques dans le travail • La logique des rôles • Principaux repères et grilles de lecture • Organiser les relations intergénérationnelles • Repenser le management : <ul style="list-style-type: none"> - Prévoir - Décider - Organiser - Mobiliser - Evaluer ... avec... • La fidélisation, résultante des 7 facteurs principaux : <ul style="list-style-type: none"> - Viabilité - Urbanisation - Temporalités - Organisation - Disponibilité - Coopération - Propriété

2. REPERER ET FIDELISER LES TALENTS DANS L'ENTREPRISE

<p>Public Visé</p>	<p>Toute personne en situation de management, susceptible de travailler à la détection des talents et à leur fidélisation au sein des équipes et de l'entreprise</p>
<p>Objectifs de la formation</p>	<p>A la fin de cet atelier, le participant disposera des principaux outils et réflexes lui permettant de maîtriser :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La notion de talent adapté à l'entreprise - Les modalités de détection des potentiels (au sein de l'entreprise, au sein des équipes ou en mode projet) - Les politiques de fidélisation des collaborateurs, notamment la technique des portefeuilles de compétences. - Les techniques de fidélisation des collaborateurs
<p>Contenu pédagogique</p>	<p style="text-align: center;"><i>La notion de talent de quoi parle-t-on ?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Quelles sont les modalités de détection des talents et des potentiels ? <ul style="list-style-type: none"> - Les politiques d'entreprise en la matière (politique d'entreprise et politiques RH) - La gestion des potentiels et la détection des talents au quotidien (avec les managers de proximité) - Les outils et pratiques de détection des talents (Tests, Accompagnement, la place des outils technologiques tels que les réseaux sociaux d'entreprise, les forums ...) • Les politiques de fidélisation des talents. La technique des portefeuilles de compétences : <ul style="list-style-type: none"> - Comprendre les risques liés aux départs et à une mauvaise gestion des talents - Comment rendre sa politique RH plus agile. Vers une GRH à la carte ? La segmentation des attentes des collaborateurs - Le portefeuille des compétences et la construction d'actions adaptés à chaque profil de collaborateur - Exercice. • Les différentes techniques de fidélisation des collaborateurs : <ul style="list-style-type: none"> - Les différents ressorts de la motivation des collaborateurs - La construction de pratiques adaptées. Ce point sera mis en place sur la base d'un cas réel

3. LES SOFT SKILLS : COMMENT RECRUTER DES COLLABORATEURS MOTIVES ET ENGAGES ?

<p>Public Visé</p>	<p>Toute personne en situation de management d'un ou plusieurs collaborateurs ayant à réaliser ou participer à des recrutements.</p>
<p>Objectif de la formation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Définir la notion de Soft Skills, l'intérêt pour l'entreprise et le service. - Identifier dès le recrutement les ressorts de la motivation et de l'engagement chez les candidats.
<p>Contenu pédagogique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La définition des Soft Skills : <ul style="list-style-type: none"> - Soft skills vs Hard Skills - Peut-on évaluer les soft skills ? - Les Soft Skills s'évaluent-elles au regard d'un individu, d'une équipe, d'un projet ou d'un mode d'organisation ? • Motivation ou Engagement : <ul style="list-style-type: none"> - Collaborateurs Motivés, Organisation Démotivante ? - Organisation engageant, Collaborateurs Démotivés ? - Les contradictions des études sur l'engagement • Précisions sur les notions de motivation et d'engagement • Les principaux facteurs de motivation <ul style="list-style-type: none"> - Les différentes approches - Les questions en entretien - <u>Exercice</u> : Analyse d'entretiens vidéo • La notion d'engagement : <ul style="list-style-type: none"> - Les différentes approches - Distinguer motivation et engagement - Savoir gérer le désengagement et le sur-engagement • Reconstruire des entretiens et des processus de recrutement engageants et motivants (cas pratique adapté à la typologie des entreprises présentes)

4. RECRUTER, MANAGER ET FIDELISER LA GENERATION Z

Public Visé	Toute personne en situation de management opérationnel.
Objectif de la formation	<ul style="list-style-type: none">- Dépasser les stéréotypes et idées préconçues sur les jeunes et leur rapport au travail et à l'entreprise.- Faciliter l'approche et le recrutement des jeunes générations.- Identifier les différents leviers de fidélisation des jeunes dans l'entreprise.- Concevoir une pratique managériale adaptée à ces nouveaux contextes.
Contenu pédagogique	<p><i>Génération Z, Slashers ou Gestion intergénérationnelle ?</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Repenser le triptyque : Attirer, Gérer, Fidéliser <p>Pour chacune de ces étapes il conviendra de reconcevoir la promesse employeur en travaillant à :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Proposer une véritable politique de développement et de formation.2. La promotion d'un projet plus qu'un poste.3. De réelles capacités de collaboration au sein de l'entreprise.4. Faciliter les mobilités, fonctionnelles, géographiques...5. Assurer une bonne ambiance au travail.6. Repenser les critères de réussite et de reconnaissance.7. Moderniser les processus RH vers plus d'individualisation.8. Développer de nouvelles pratiques de communication et d'interaction (penser une logique « affinitaire »).9. Développer de plus grandes logiques de proximité et d'utilisation des outils technologiques.10. S'inspirer des organisations « tribales ».

5. LE DROIT A LA DECONNEXION POUR LES COLLABORATEURS & MANAGERS

Public Visé	Toute personne confrontée à la conception, la mise en œuvre et le suivi du droit à la déconnexion à l'intérieur de l'entreprise.
Objectif de la formation	<p>Le droit à la déconnexion pose clairement la question de la séparation entre vie privée et vie professionnelle en entreprise. De manière plus opérationnelle les enjeux du droit à la déconnexion se posent au niveau de l'organisation et de la gestion du temps de travail. Il s'agit donc avec le droit à la déconnexion de positionner un curseur sur le triptyque suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obligations de réactivités commerciales (le Digital habitue les consommateurs à une réponse commerciale rapide selon la devise « où je veux, quand je veux et sur le support que je veux ») • Une meilleure gestion de l'organisation opérationnelle et du temps de travail • Séparation vie professionnelle / personnelle via les outils & canaux digitaux
Contenu pédagogique	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les technologies bousculent notre rapport au travail et au temps 2. Vous avez dit déconnexion ? <ul style="list-style-type: none"> - Droit ou Devoir de déconnexion, quelle est la différence ? - Pourquoi le sujet est-il important ? Vision globale/Vision métier - Le contexte et les risques : Les risques / La réglementation 3. Place et rôle du management. Attentions et Responsabilités <ul style="list-style-type: none"> - Déconnexion, Temps et Charge de travail des sujets liés ? - Comment s'appuyer sur les aspirations des salariés ? - Comment communiquer sur le droit à la déconnexion et l'accord d'entreprise ? - Points de vigilance à l'égard des équipes et des collaborateurs - L'application du droit à la déconnexion au sein des équipes, corriger les comportements inadaptés. 4. Déconnexion, la boîte à outil du manager <ul style="list-style-type: none"> - Les différents canaux de « connexion » et leurs risques spécifiques - Pour une gestion des temps adaptée et une utilisation raisonnée - Le partage de bonnes pratiques 5. Travailler à sa propre « écologie » <ul style="list-style-type: none"> - Bonnes et mauvaises habitudes : le mail, la téléphonie - Urgences, réelles ou ressenties ?

6. L'INNOVATION MANAGERIALE EST-ELLE POSSIBLE ?

<p>Public Visé</p>	<p>Toute personne en situation de management, susceptible de travailler à l'évolution des méthodes de management au sein des organisations.</p>
<p>Objectif de la formation</p>	<p>A la fin de cet atelier, le participant disposera des principaux outils et réflexes lui permettant de maîtriser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les notions d'autonomie et de responsabilisation • Les approches de la collaboration et des collectifs de travail • L'audit d'organisation et la détection des principaux dysfonctionnements. • Les principales étapes de la transformation organisationnelle
<p>Contenu pédagogique</p>	<p style="text-align: center;"><i>L'innovation managériale de quoi parle-t-on ?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lean, Agile, Libération quelles sont les principales caractéristiques de ces organisations ? • Quel modèle choisir au regard des objectifs poursuivis par l'entreprise ? • L'audit organisationnel, une méthode d'évaluation des capacités d'évolution et de transformation des organisations • Conditions de mise en œuvre de chacun des modèles : <ul style="list-style-type: none"> - Lean Management - Agile - Libération - La construction de son propre modèle • Les principaux freins à la mise en œuvre de ces nouveaux modèles : la rupture des grands équilibres instaurés dans le cadre de la mise en place d'organisation par les processus (autonomie, responsabilisation, collaboration ...) • Repenser la place des managers et de l'encadrement • De la logique de projet au fonctionnement des processus et à l'industrialisation des process. Les conditions d'un retour sur investissement.

7. NOS AUTRES PROGRAMMES

Formations en Inter - Intra Entreprises & Ateliers ou Conférences

Ressources Humaines

- Recruter via les Réseaux Sociaux / les Canaux digitaux
- Le droit à la déconnexion : une opportunité !
- La méthodologie du Community Manager pour les RH
- L'impact légal du digital en entreprise
- Evaluer et Recruter des candidats par visio-entretien
- Les Big Data et nouveaux métiers pour les RH
- Recrutement et respect de la diversité
- La gestion et le pilotage des IRP

Développement Commercial

- Savoir trouver des clients avec les réseaux sociaux « la vente sociale »
- De la prospection à l'ordre de vente
- Améliorer son argumentaire : de la présentation à l'argumentation
- Vendre et fidéliser par téléphone
- Optimiser sa communication par téléphone ou en face à face
- Le closing : savoir négocier et conclure une vente
- L'art du réseautage : une méthode de business efficace

Management Opérationnel

- Du statut de commercial à celui de manager
- Définir des objectifs et des standards de performance impactant
- Savoir « monitorer » et piloter sa force commerciale
- Pour un management à distance efficace et opérationnel
- Gérer les conflits et manager les entretiens de recadrage
- Communiquer et animer son équipe
- Optimiser son temps et ses priorités

e-Consulting RH Nord

5/7 rue du Vert Bois 59000 LILLE

Tél : 03 66 72 89 74 / Fax : 03 66 72 89 77 MAIL : nord@e-consultingrh.com

SARL au capital de 10 000 Euros - RCS LILLE : 511 283 681

www.e-consultingrh.com

POUR NOUS VOUS ETES

UN1QUES

... PROVOQUONS DE
BELLES HISTOIRES!

e-Consulting RH

Siège social



5-7, rue du Vert Bois

59000 LILLE

Tel: 03 66 72 89 74

Fax: 03 66 72 89 77

Mail : nord@e-consultingrh.com

www.e-consultingrh.com

= <capture> 'digitale' de_Talents.