

Savoir recruter sans discriminer

Durée : 1 jour / 07 heures

Objectifs :

- Comprendre les enjeux pour l'entreprise : juridiques, marque employeur, RSE...
- Maîtriser les obligations de l'entreprise en matière de non-discrimination à l'embauche.
- Mettre en place des outils pour favoriser la non-discrimination lors du recrutement.
- Identifier et mettre en œuvre les bonnes pratiques dans les différentes étapes du processus de recrutement
- Accompagner les managers dans un processus de recrutement non discriminant

Public :

- Service des Ressources Humaines

Pré-requis :

- Aucun

Contenu :

- **Quand on parle de discrimination, de quoi parle-t-on ?**
 - Définir la notion de discrimination. Notion de discrimination directe et indirecte...
 - Les différentes mesures de lutte contre les discriminations : Quels sont les critères de la discrimination ?
 - Lien entre discrimination, diversité, égalité de traitement...
 - Le Défenseur des droits : Rôle, attributions, champs de compétences et d'actions
 - Quels sont les enjeux pour l'entreprise ?
- **Maîtriser le cadre juridique et institutionnel de la gestion de la diversité**
 - Le cadre juridique : Les derniers dispositifs réglementaires
 - Les principaux fondements : Niveau International, Européen, national
 - Les principes fondamentaux sur la diversité au sein d'INEO : les textes de références
 - Les risques juridiques pour l'entreprise : Responsabilité civile et pénale
 - Impact sur l'image de l'entreprise
 - Les recours juridiques pour les candidats.
 - Les autorités de contrôle

- **La discrimination dans le cadre du recrutement**

- Les principales situations de discrimination en recrutement
- Les informations à demander aux candidats
- Les points de vigilance
- Le testing

- **Le processus d'un recrutement non discriminant**

Analyser ses pratiques :

- Les mécanismes inconscients de la discrimination : Préjugés, stéréotypes
- Les croyances inconscientes et/ou conscientes. Les croyances limitantes.
- Les impacts sur ses comportements

- **Mon rôle de conseil RH auprès des managers**

- Quels sont les outils de suivi existant dans l'entreprise ?
- Comment être garant que toutes les étapes soient consignées ?
- Comment communiquer ces outils aux managers et s'assurer de leur utilisation ?
- Se positionner comme un référent interne pour les managers (Consultant interne et garde-fou)
- Faire adhérer et donner du sens à la démarche dans un double axe : RSE et business

- **Mise en place d'un plan d'action**

Moyens pédagogiques :

Formation réalisée en présentiel ou à distance

Apports théoriques - Étude de cas et exercices pratiques - Conception et choix des outils pédagogiques et supports de formation en fonction des besoins du stagiaire et du secteur d'activité de l'Entreprise.

Formateur sélectionné par Forma + pour ses compétences pédagogiques et son expérience dans ce domaine d'expertise

Matériel de projection - Tableau

Suivi de la formation et évaluation :

Fiche d'évaluation de satisfaction remis à chaque stagiaire en fin de stage - Attestation de stage

Feuille de présence signée par 1/2 journée - Évaluation des acquis tout au long de la formation

Avant la formation, questionnaire de pré-évaluation si nécessaire afin de déterminer le niveau et les besoins du participant



Nous contacter
Florence BESSIRARD
0 986 370 301
commercial@forma-plus.pro

Forma+
57 Avenue de Bretagne
76100 ROUEN
<https://www.forma-plus.net>