

## RECRECITER SANS DISCRIMINER

L'objectif est de :

- ✓ Maitriser les process du recrutement
- ✓ Comprendre les enjeux du recrutement et son cadre légal
- ✓ Améliorer la qualité des recrutements
- ✓ Saisir les fondements de la discrimination.
- ✓ Prévenir les risques de discrimination

### PUBLIC CONCERNE

- ▶ Toute fonction en charge du recrutement, amenée à recruter ; Responsable recrutement, Chargé(e) de Recrutement, Chargé de projets, dirigeant, manager, chargés de projets etc.
- ▶ Toute fonction RRH, RH ou les fonctions en charge du développement des compétences

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- ✓ Mener des entretiens non discriminatoires
- ✓ Définir objectivement leurs besoins
- ✓ Formaliser les recrutements pour favoriser une égalité de traitement
- ✓ Transmettre aux cadres des outils leur permettant de détecter les situations discriminantes et de sensibiliser leurs équipes

### PRE-REQUIS

- ▶ Intervenir dans le processus de recrutement

### DUREE ET MODALITES PRATIQUES DE LA FORMATION

- ▶ Durée : 1 journée de 7h
- ▶ Modalités pratiques ; *présentiel*
- ▶ Nombre de stagiaires : entre 8 et 16

### FORMATEURS

- ▶ Formatrice, consultante RH
- ▶ 10 ans d'expérience dans les sujets en lien avec la Discrimination au travail
- ▶ 25 d'expérience dans le recrutement et le management
- ▶ Formatrice en diversité & inclusion

### MOYENS PEDAGOGIQUES & TECHNIQUES

- ▶ Mises en situation avec jeux de rôles répétées
- ▶ Répartition pédagogique : 60 % de pratique, 40 % d'apports théoriques
- ▶ Participation active et l'expérimentation des participants est privilégiée
- ▶ Exercices pratiques en vue de plan d'action afin d'améliorer les pratiques
- ▶ Apports méthodologiques illustrés d'exemples puis application en situation.

**TARIF :** 1 600€ HT / jour

**DISPONIBILITE DE REALISATION :** dans le mois qui suit la commande sous réserve de la disponibilité

### **MODALITES DE SUIVI ET MODE D'EVALUATION**

*Il est utilisé des quiz pendant la formation ou des cas pratiques permettant de mettre en pratique les acquis*

*Les outils d'évaluation sont le questionnaire à chaud et une grille d'évaluation à froid*

## **CONTENU DE LA FORMATION**

### **Matin**

#### **Durée 3h30 :**

- 1/ Introduction
- 2/ Les phases du processus de recrutement  
ATELIER 1 : Décrire le processus de recrutement dans votre entreprise
- 3/ Discrimination : Définition et cadre juridique  
ATELIER 2 : Donner des exemples de situation de discrimination  
ATELIER 3 : Quiz sur la Discrimination

### **Après-midi**

#### **Durée 3h30 :**

- 4/ Comment prévenir les discriminations lors de vos recrutements ?  
ATELIER 4 : Du stéréotype au préjugé à la discrimination  
ATELIER 5 : comment recruter sans discriminer ?
- 5/ Réagir face à une situation de discrimination  
ATELIER 5 : Feuille de route personnelle
- 6/ Conclusion