

**JEUDI 26 JANVIER**  
2023

9H-12H30 / 13H30-17H

#### Publics

Dirigeant, DRH, RRH, Assistant RH,  
Responsable formation, Assistant  
formation

#### Prérequis

Disposer d'une connaissance RH globale  
sur les thématiques abordées

#### Méthodes

Alternance d'apports théoriques et mises  
en pratique avec constitution d'outils  
possible en fonction des besoins des  
participants. Chaque stagiaire est invité,  
s'il le souhaite, à venir en formation avec  
ses propres documents internes pour  
analyse, amélioration, etc.

#### Méthodes d'évaluation

Évaluation des connaissances par quiz  
Mise en situation ou cas pratique

#### Animatrice

Emmanuelle Balmas  
Psychologue du travail

#### Tarifs HT / jour

Adhérent - inter : 390 €  
Adhérent-intra : 1170 €  
Non adhérent - inter : 530 €  
Non adhérent - intra : 1450 €

## ANALYSER ET DÉCRIRE LES POSTES DANS SON ENTREPRISE

### Objectifs

Maîtriser la rédaction des fiches de postes et des référentiels de compétences en vue de leur déploiement et utilisation en entreprise  
Travailler en amont les données pour les intégrer à un logiciel de SIRH

### PROGRAMME

#### Les outils : finalité et contenu

- Distinguer les différents outils possibles dans les entreprises pour évoquer les postes : notamment les fiches de poste et les référentiels de compétences
- Clarifier la finalité et l'intérêt des outils et leurs utilisations possibles
- Définir leur contenu parmi les différentes possibilités en fonction de la finalité visée : que veut-on mettre en avant et comment veut-on l'utiliser et le diffuser ?

#### Focus sur la Compétence

- Clarifier la notion de compétence
- Définir, identifier, formuler et classer les compétences
- Intégrer les compétences dans les fiches de poste
- Mettre en place des niveaux de compétences cibles dans des référentiels

#### Choisir son modèle et le préparer

- Préparer son modèle adapté au besoin de son entreprise
- S'entraîner à rédiger ses fiches de poste / référentiels de compétences : formuler les rôles et missions, les compétences, les responsabilités, etc.  
Intégrer la notion de compétence dans les systèmes d'évaluation (entretien individuel, etc.)

**MARDI 7 MARS**  
2023

9H-12H30 / 13H30-17H

#### Publics

Dirigeant, DRH, RRH, Assistant RH,  
Responsable formation, Assistant  
formation, Personne en charge du  
recrutement

#### Prérequis

Être en charge d'une fonction RH /  
Recrutement, en tant que dirigeant  
(TPE) ou personne occupant un poste  
dédié - Avoir recherché des profils dits  
« pénuriques » - « Être sensible » à la  
culture digitale

#### Méthodes

Alternance d'apports théoriques et mises  
en pratique avec constitution d'outils  
possible en fonction des besoins des  
participants.

#### Méthodes d'évaluation

Évaluation des connaissances par quiz  
Mise en situation ou cas pratique

#### Animateur

Julien Le Guennec  
Consultant RH

#### Tarifs HT / jour

Adhérent - inter : 390 €  
Adhérent-intra : 1170 €  
Non adhérent - inter : 530 €  
Non adhérent - intra : 1450 €

## REPENSER ET MUSCLER SES PRATIQUES DE RECRUTEMENT

### Objectifs

Maîtriser les nouveaux enjeux du recrutement (Job Board, Réseaux sociaux, comportements candidats)  
Repenser ses stratégies de recrutement et flécher les bons outils et les bons budgets  
Diversifier et « enrichir » ses techniques de recrutement  
Se former aux outils, techniques, méthodes et veille du sourcing digital

### PROGRAMME

#### Introduction : recruter en 2023

- Recruter sans discriminer - Cadre légal et nourrir sa stratégie de recruteur
- Nouveaux outils, nouvelles attentes, nouveaux comportements
- Qu'est-ce qu'un profil pénurique ?
- Chasse/ Approche Directe/Sourcing : KEZACO ?

#### L'annonce : 1<sup>er</sup> outil de sourcing

- Les bonnes pratiques... et les moins bonnes
- Caractéristiques, blocs-clés, incontournables
- Rédiger une annonce attractive et sélective

Définir son besoin et mettre en œuvre sa stratégie de sourcing

- Où sont les candidats ? Comment les identifier ?
- Comment « échanger avec eux » ? Quelles techniques d'approches ? Quel contenu d'échange conversationnel avec eux ?
- Se faire une idée des outils de sourcing à disposition : les payants et gratuits.  
Conseil sur la boîte à outil

Quel process de recrutement pour profil pénurique ?

- Repenser le process existant
- Comment : exemples concrets en PME

**MARDI 21 MARS**  
2023

9H-12H30 / 13H30-17H

#### Publics

Dirigeant, DRH, RRH, Assistant RH,  
Responsable formation, Assistant  
formation

#### Prérequis

Disposer d'une connaissance globale en  
gestion des compétences et formations

#### Méthodes

Apports théoriques illustrés par des  
exemples pratiques. Un support complet  
est remis à chaque participant

#### Méthodes d'évaluation

Évaluation des connaissances par quiz  
Mise en situation ou cas pratique

#### Animatrice

Méline Sellin  
Chargée de mission Certifications  
UIMM 44

#### Tarifs HT / jour

Adhérent - inter : 390 €  
Adhérent-intra : 1170 €  
Non adhérent - inter : 530 €  
Non adhérent - intra : 1450 €

## APPRÉHENDER LES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES DE L'INDUSTRIE

### Objectifs

Comprendre la politique de la branche en matière de certifications professionnelles et identifier l'offre de certifications  
Maîtriser le dispositif de certification professionnelle afin d'intégrer les certifications à la politique RH de l'entreprise

### PROGRAMME

#### L'OFFRE DE CERTIFICATION DE LA BRANCHE DE LA MÉTALLURGIE ET INTER-INDUSTRIE

##### Comprendre la politique de la branche en matière de certification des compétences (politique emploi-formation + nouveau dispositif)

- Révision régulière des référentiels et création de nouvelles certifications pour s'adapter à l'évolution des métiers et des besoins (ingénierie nationale, référentiels construits avec les entreprises)
- Habilitation des OF (qualité)
- Objectif d'inscription au RNCP de l'ensemble des certifications

**Se repérer parmi les différents types de certification : CQPM, CQPI, BDC, CCPM, CCPI**

**Identifier la certification la plus adaptée au besoin du salarié / de l'entreprise (site de l'Observatoire / Contact Service Certifications UIMM Loire-Atlantique)**

#### LA DÉMARCHE DE CERTIFICATION DES COMPÉTENCES

##### Intégrer la certification des compétences à sa politique de gestion RH

- Outil de gestion prévisionnelle des compétences, outil de montée en compétences, de reconnaissance, de recrutement
- Public : salariés / demandeurs d'emploi – tous domaines – tous niveaux (3 à 6)

**Distinguer les différentes voies d'accès (Parcours de formation au juste besoin en organisme de formation, en entreprise, par l'AFEST - Action de Formation en Situation de Travail / VAE - Validation des Acquis de l'Expérience)**

**Identifier les étapes de certification des compétences**

**Se repérer dans les dispositifs de financement existants**

**MARDI 4 AVRIL**  
2023

9H-12H30 / 13H30-17H

#### Publics

Dirigeant, DRH, RRH, Assistant RH,  
Responsable formation, Assistant  
formation, Personne en charge du  
recrutement

#### Prérequis

Être en charge d'une fonction RH /  
Recrutement, en tant que dirigeant (TPE)  
ou personne occupant un poste dédié  
« Être sensible » à la culture digitale  
(Web/Réseaux Sociaux)

#### Méthodes

Apports théoriques, mises en situations  
pratiques, exercices en commun

#### Méthodes d'évaluation

Exercices, études de cas ou mises en  
situation

#### Animateur

Julien Le Guennec  
Consultant RH

#### Tarifs HT / jour

Adhérent - inter : 390 €  
Adhérent-intra : 1170 €  
Non adhérent - inter : 530 €  
Non adhérent - intra : 1450 €

## BOOSTER SON ATTRACTIVITÉ EN TANT QUE PME/TPE POUR RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS

#### Objectifs

Identifier, comprendre et valoriser des « marqueurs d'attractivité » de sa propre organisation  
Maîtriser les nouveaux enjeux du recrutement (Job Board, Réseaux sociaux, comportements candidats)  
Mettre en œuvre des outils « simples » et efficaces pour valoriser son entreprise et réussir ses recrutements

#### PROGRAMME

**En 2023, Marque Employeur – Attractivité, de quoi parle-t-on à l'échelle d'une TPE/PME Industrielle**

**Construire et mettre oeuvre une Stratégie Marque Employeur dans son entreprise**

- Réaliser un Diagnostic de la Marque Employeur à partir d'un outil concret
- Identifier ses propres composantes de la Marque Employeur

**3 médias comme terrains d'expression de la marque employeur**

- Annonce : Comment réinventer ce média traditionnel ?
- Le site carrière : Bonnes pratiques pour une TPE/PME
- Les réseaux sociaux : Vers le community management RH ? Que faire ?

**MARDI 13 JUIN**  
2023

9H-12H30 / 13H30-17H

#### Publics

Dirigeant, DRH, RRH, Assistant RH,  
Responsable formation, Assistant  
formation

#### Prérequis

Disposer d'une connaissance RH globale  
sur les thématiques abordées

#### Méthodes

Alternance d'apports théoriques et mises  
en pratique avec constitution d'outils  
possible en fonction des besoins des  
participants. Chaque stagiaire est invité,  
s'il le souhaite, à venir en formation avec  
ses propres documents internes pour  
analyse, amélioration, etc.

#### Méthodes d'évaluation

Évaluation des connaissances par quiz  
Mise en situation ou cas pratique

#### Animatrice

Emmanuelle Balmas  
Psychologue du travail

#### Tarifs HT / jour

Adhérent - inter : 390 €

Adhérent-intra : 1170 €

Non adhérent - inter : 530 €

Non adhérent - intra : 1450 €

## METTRE EN PLACE ET CONDUIRE LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

### Objectifs

Mettre en place, faire vivre et conduire des entretiens individuels et professionnels efficaces avec ses collaborateurs et en faire un véritable outil de management

### PROGRAMME

#### Associer l'entretien individuel à un outil de management

##### Se repérer dans les dispositifs existants

- Entretien professionnel, entretien individuel, entretien de suivi forfait jours, etc.

#### Identifier les finalités et les enjeux des différents entretiens pour son entreprise

**Mettre en place ses supports d'entretien (entretien individuel et entretien professionnel) en respectant les différentes parties de ceux-ci en lien avec les objectifs**

#### Favoriser les conditions de réussite de l'entretien avant, pendant et après

##### Respecter quelques règles de communication

- Écouter, reformuler, questionner, etc.

##### Simuler des situations d'entretien

- Mise en situation

**MARDI 26 SEPTEMBRE**  
2023

9H-12H30 / 13H30-17H

+ 1/2 JOURNÉE LE 28 NOVEMBRE

## ACCOMPAGNER LES TUTEURS DANS LEUR RÔLE ET MISSIONS

### Publics

Toute personne amenée ou qui sera amenée à tutorer une personne en alternance (Apprentissage ou contrat de professionnalisation)

### Prérequis

Avoir une personne en alternance à accompagner

### Méthodes

Alternance d'apports théoriques et mises en pratique avec constitution d'outils possible en fonction des besoins des participants.

### Méthodes d'évaluation

Évaluation des connaissances par quiz ou mise en situation ou cas pratique.

### Animatrice

Emmanuelle Balmas  
Psychologue du travail

### Tarifs HT / jour

Adhérent Inter 585 €  
Adhérent Intra 1755 €  
Non Adhérent Inter 795 €  
Non Adhérent Intra 2175 €

+ 300 € par personne à verser à l'UIMM Loire-Atlantique en cas de passage du CCPI

### Objectifs

Fournir méthodes et outils pour préparer les rencontres avec la ou les personnes accompagnées, et les conduire progressivement vers l'autonomie dans ses activités.

A la demande de l'entreprise, les participants pourront passer le CCPI « Tutorat en Entreprise » après une période de mise en pratique dans l'entreprise.

### PROGRAMME

#### Introduction

- Tour de table, présentation de chaque participant
- Attente de chacun quant à la formation, expérience actuelle en tant que tuteur
- Présentation de la formation

#### Définition du tuteur dans l'entreprise

- Responsabilités et missions du tuteur : droits, devoirs, contraintes, moyens
- Rappel des obligations envers un apprenti mineur par rapport à un apprenti majeur

#### Identifier et comprendre les besoins du tutoré

- Comprendre et s'adapter aux nouvelles générations : mode de fonctionnement, attentes, ...
- Profil des apprentis
- Besoins individuels et leviers de la motivation
- Identifier les dynamiques d'apprentissage et les conditions favorables à l'apprentissage

#### Condition d'un tutorat réussi

- Accueil au poste (accueil général et présentation de l'entreprise étant assurés ou non par le service RH), intégration au poste

#### Transférer ses compétences – vers l'autonomie et la certification

- Le métier : la fiche de poste, le référentiel de la formation
- Le programme de formation pratique dans l'entreprise
- La construction d'une séance de transmission de compétences

#### Suivre l'alternance et suivre le jeune

- Le lien avec les organismes de formation
- La mise en place des points réguliers
- La communication positive et structurée : faire un feed back, fixer des objectifs

#### Évaluer le tutoré

- Rôle et utilité de l'évaluation : dédramatiser et positiver
- Les différentes formes d'évaluation et supports d'évaluation
- Structurer ses entretiens d'évaluation

**MARDI 14 NOVEMBRE**  
2023

9H-12H30 / 13H30-17H

#### Publics

Dirigeant, DRH, RRH, Assistant RH,  
Responsable formation, Assistant  
Formation

#### Prérequis

Disposer d'une connaissance RH globale  
sur les thématiques abordées

#### Méthodes

Alternance d'apports théoriques et mises  
en pratique avec constitution d'outils  
possible en fonction des besoins des  
participants. Chaque stagiaire est invité,  
s'il le souhaite, à venir en formation avec  
ses propres documents internes pour  
analyse, amélioration, etc.

#### Méthodes d'évaluation

Évaluation des connaissances par quiz  
Mise en situation ou cas pratique

#### Animatrice

Emmanuelle Balmas  
Psychologue du travail

#### Tarifs HT / jour

Adhérent - inter : 390 €  
Adhérent-intra : 1170 €  
Non adhérent - inter : 530 €  
Non adhérent - intra : 1450 €

## GÉRER LES COMPÉTENCES AU SERVICE DE LA PERFORMANCE DE L'ENTREPRISE ET DE SES ÉQUIPES : ACCOMPAGNER, DÉVELOPPER ET TRANSFÉRER LES COMPÉTENCES

### Objectifs

Mettre en place une démarche de gestion des compétences dans l'entreprise et s'approprier les outils pour accompagner les équipes, favoriser le développement des compétences et organiser le transfert des compétences

### PROGRAMME

#### Avant de parler de gestion des compétences, introduction sur la notion de Compétence

- Définition, nature de compétences et la place du contexte

#### La gestion des compétences ou démarches compétences

- Définition et obligations, enjeux et objectifs pour une entreprise
- La gestion des compétences un outil au service de la stratégie de l'entreprise et du management

#### Les outils des managers pour identifier, évaluer et développer les compétences des collaborateurs

#### La transmission des compétences

- Transférer les compétences : intérêt de la démarche, conditions de réussite et pièges à éviter
- Mettre en place le transfert des compétences en respectant les étapes et les suivre
- Identifier les outils adaptés à chaque étape de la démarche

## CLASSIFICATION

### Contact

Florence André  
Responsable du Pôle  
Compétences  
Tél. 02 51 72 92 60  
Mail. f.andre@ui44.fr

## L'ASSURANCE DE BÂTIR UNE CLASSIFICATION CONFORME AUX NOUVEAUX TEXTES CONVENTIONNELS

### Objectifs

- Assurer le passage à la nouvelle classification
- Rédiger les fiches descriptives d'emploi
- Côté les postes

### Nos atouts

- Connaissance des nouveaux systèmes de classification
- Mesure des conséquences et implications du nouveau système sur le dispositif conventionnel

### Livrable

- Fiches descriptives d'emploi
- Rapport d'audit mentionnant les cotations obtenues

### Tarif

Nous consulter



## RECRUTEMENT

### Contact

Florence André  
Responsable du Pôle  
Compétences  
Tél. 02 51 72 92 60  
Mail. f.andre@ui44.fr

## UN ACCOMPAGNEMENT POUR AMÉLIORER VOTRE PERFORMANCE GLOBALE

### Objectifs

- Un état des lieux de vos pratiques de recrutement et proposition d'un plan d'actions afin :
  - d'améliorer votre marque employeur
  - de vous guider dans le choix des modes de diffusion
  - de rédiger des offres attractives et customisées

### Nos atouts

- Une connaissance éprouvée de vos métiers et compétences
- Un job board [www.lindustrie-recrute.fr](http://www.lindustrie-recrute.fr) qui facilite votre visibilité, et la lisibilité de vos offres
- Le cas échéant, une connaissance des dispositifs de formation et d'accès à l'emploi (POE, AFPR, méthodes MRS, Alternance, GEIQ Industrie, PMSMP, etc.)

### Tarif

Nous consulter

RH

**Contact**

Florence André  
Responsable du Pôle  
Compétences  
Tél. 02 51 72 92 60  
Mail. f.andre@ui44.fr

**UNE GESTION DE VOS COMPÉTENCES DE A À Z****Objectifs**

- Accompagner l'entreprise dans l'anticipation des évolutions prévisibles de ses emplois, métiers et compétences
- Structurer et/ou professionnaliser l'environnement RH
- Identifier les points d'amélioration RH
- Déterminer des plans d'actions

**Nos atouts**

- Analyse du contexte de l'entreprise (son marché, ses produits, ses métiers, etc.)
- Analyse des pratiques et des documents internes : fiches de postes, entretiens professionnels, etc.
- Formation
- Recrutement, intégration, fidélisation
- Anticipation des départs, GPEC

**Livrable**

- Rapport écrit et détaillé
- Supports méthodologiques

**Tarif**

Nous consulter