

Management de l'organisation et des Hommes : Encadrer et recruter

Tuteur et maître d'apprentissage

MODALITES

Durée : 7h soit 1 jour

Horaires : 9h30 - 12h30 et 13h30 - 17h30

Dates : le 10 juin

Lieu : CFPPE 11 rte du Rhin, 67400 Illkirch-Graffenstaden

Public : Tous les personnels en situation de management

Moyens d'évaluation : Evaluation à chaud de l'action de formation par les stagiaires sous forme de QCM.

Intervenante et qualité : Emmanuel SCHIEFER, Formateur Coach

OBJECTIFS

Comprendre le cadre légal et les enjeux de l'intégration des apprenants dans les entreprises, apprendre à transmettre et comprendre les bases de la pédagogie dans la fonction de tuteur. Savoir s'approprier les outils et méthodes propres au tutorat et au management, intégrer la fonction tutorale.

METHODES

Apports théoriques. Quizz, vidéo, brainstorming, échanges et partages d'expériences

PROGRAMME

- ♦ Le cadre légal
- ♦ Accueillir et intégrer un apprenant
- ♦ Le rôle du tuteur
- ♦ Savoir transmettre, reconnaître et gérer l'erreur

Management de l'organisation et des Hommes : Encadrer et recruter

Organiser son recrutement

MODALITES

Durée : 07h soit 1 jour

Dates : le 11 juin

Horaires : 9h30 - 12h30 et 13h30 - 17h30

Lieu : CFPPE 11 rte du Rhin 67400 Illkirch-Graffenstaden

Public : Tous les personnels en situation de management

Moyens d'évaluation : Evaluation à chaud de l'action de formation par les stagiaires sous forme de QCM.

Intervenante et qualité : Emmanuel SCHIEFER, Formateur Coach

OBJECTIFS

Permettre à chaque participant de développer ses connaissances et ses compétences dans des domaines spécifiques nécessitant une technicité plus importante ou un savoir-faire plus spécifique. Chaque participant trouvera dans ces formations le niveau d'approfondissement dont il a besoin grâce à l'individualisation des échanges durant le face à face pédagogique.

METHODES

Apports théoriques. Quizz, vidéo, brainstorming, échanges et partages d'expériences

PROGRAMME

ORGANISER SON RECRUTEMENT

- ♦ Le cadre légal
- ♦ La fiche de poste
- ♦ La séquence de recrutement
- ♦ Le sourcing
- ♦ La sélection
- ♦ L'entretien d'embauche
- ♦ Le contrat de travail
- ♦ Les démarches administratives