

« Anticiper et prévenir la discrimination dans le processus de recrutement »

Selon L. 1131-2 dans le Code du travail : « dans toute entreprise employant au moins 300 salariés et dans toute entreprise spécialisée dans le recrutement, les employés chargés des missions de recrutement reçoivent une formation à la non-discrimination à l'embauche au moins une fois tous les cinq ans »

| | |
|----------------------------------|--|
| Objectifs de la formation | <ul style="list-style-type: none"> • Connaître le nouveau cadre juridique en matière de non-discrimination. • Prévenir et identifier les risques de discrimination. • Sécuriser sa pratique du recrutement. • Mettre en place des mesures préventives à chaque stade du recrutement |
| Contenu du programme | <ol style="list-style-type: none"> 1. Définir la discrimination et faire le point sur la nouvelle réglementation : <ul style="list-style-type: none"> • Qu'est-ce que la discrimination ? Définition et enjeux : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Connaître les motifs de discriminations et ceux fréquemment en cause lors de l'embauche. ✓ Comprendre le phénomène de discrimination et en cerner les origines. ✓ Identifier les différentes formes de discrimination à l'embauche (directe, indirecte). • L'évolution du cadre légal en matière de non-discrimination : loi, jurisprudence et sanctions : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rappel des obligations et règles essentielles en matière de recrutement. ✓ L'apport de la loi du 18 novembre 2016 sur l'action de groupe : Pourquoi ? ✓ Comment ? ✓ L'obligation légale de formation des chargés de recrutement : pourquoi avoir légiféré sur ce sujet ? ✓ Identifier les différences de traitement admises. ✓ Les risques encourus : sanctions civiles et pénales. ✓ Attitude à adopter face à des actes identifiés. ✓ Le plan d'actions défini par la Ministre du travail suite à l'opération de testing réalisée en 2016 ✓ Les recours possibles des candidats, les autorités compétentes, les sites utiles à consulter. 2. Identifier les risques de discrimination et sécuriser chaque étape du recrutement : <ul style="list-style-type: none"> • Identifier ses propres préjugés et stéréotypes à partir de situations vécues : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Apprendre à gérer ses émotions pour adapter son comportement. ✓ Savoir faire la différence entre sélection et discrimination. • Cadrer le besoin dès le début du recrutement : de l'analyse du besoin à la rédaction de l'offre : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifier les savoirs, savoirs- faire et savoirs - être directement liés au poste et à son exercice. ✓ Éclaircir les zones d'ombre (apriori / préjugés) : rédiger une offre d'emploi précise. ✓ Communiquer de façon neutre en se centrant sur les compétences et les expériences requises. • Assurer un traitement similaire à tous les candidats : rester objectif tout au long du processus : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Déterminer des critères objectifs de sélection et construire sa grille d'entretien. ✓ Pratiquer identiquement pour chaque candidat : grille d'entretien, durée, questions, pondération... ✓ Créer une grille de synthèse d'entretien pertinente : critères impératifs, facultatifs, supplémentaires (connaissance du secteur, langue maternelle, parcours multiculturel ...). ✓ Savoir justifier la non -adéquation du profil au regard des compétences et expériences requises. 3. Disposer des moyens pertinents et adopter les bons réflexes pour lutter contre la discrimination : <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les outils RH à disposition et les mettre à jour : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisiter l'ensemble du process de recrutement pour identifier les risques de discrimination. ✓ Recenser les outils à disposition et les optimiser : référentiel métier, sourcing, mode de sélection... ✓ Comment aller plus loin dans la lutte contre la discrimination ? Labels, certifications ... • Adopter des mesures préventives de non-discrimination : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sécuriser le contenu des offres d'emploi : analyse sémantique, limitation des champs libres... ✓ Paramétrer les outils numériques pour les border juridiquement : filtres restreints, vigilance sur les <p>Critères « à risques », charte d'utilisation...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assurer la traçabilité du processus : synthèse des entretiens, système de validation (collégialité)... |

| | |
|-------------------------------|--|
| Modalités pédagogiques | Formation très opérationnelle grâce à une approche concrète pour faciliter la mise en pratique. Cas pratiques, exemples de présentation et cas de synthèse pour une bonne appropriation des acquis. |
| Durée | 2 jours (14h00) |
| Prérequis | Aucun |
| Public | Dirigeants salariés, Responsables de formation et /ou en Ressources Humaines et leurs collaborateurs, Assistants(tes) RH, personnels administratifs ayant en charge la gestion de RH. |
| Modalités d'évaluation | Test de positionnement, Diagnostic QCM, QUIZZ, cas pratiques |
| Tarifs TTC | À partir de 990 €/jour pour un groupe de 4 à 12 participants |