



Détails de la formation :

“ Enrichir le recrutement avec map & match et les Talents T5™ ”

Public visé :

Dirigeant, Manager, Professionnel RH en entreprise, Recruteur, Chasseur de têtes

Pré-requis :

Être certifié map & match et s'intéresser aux problématiques de recrutement à tous niveaux de l'entreprise

Objectifs :

Permettre au stagiaire d'appréhender une nouvelle approche des talents de chaque collaborateur selon les principes systémiques d'Expert5A™ afin d'optimiser les processus de recrutement, qu'ils soient internes ou externes.

Résultats escomptés :

Permettre à chaque stagiaire de s'approprier l'approche unique et innovante de la lecture des talents du « plaisir de faire » des collaborateurs (talents T5™) dans le cadre de la création de valeur individuelle et collective afin de pouvoir appréhender le “match” avec les attendus du poste ainsi que la complémentarité d'un nouveau profil dans l'équipe.

Méthodes pédagogiques :

Approche unique mêlant théorie, pratique et exercices pratiques fondés sur les principes systémiques Expert 5A™.

Lieu de formation :

En classe virtuelle via Zoom

Dans nos locaux : 37 rue de Rome, 75008 Paris

Intra : nous consulter

Modalité d'accès :

Cette formation est ouverte à toute personne en situation de handicap.

Des aménagements sont possibles pour les personnes en situation de handicap.

Référent handicap : Delphine Hervot (dhervot@mapandmatch.com / 07 87 67 79 93)

Contacts :

Référent pédagogique : Delphine Hervot (dhervot@mapandmatch.com)

Référent administratif : Aurélie Lefevre (alefevre@mapandmatch.com)

Programme :

Objectif	Programme	Durée	Supervision
Introduction	Rappel • Modèle Expert5A™ • Système, dynamiques et talents	10 minutes	Tour de table
Préparer son entretien	Définir son besoin • La description de poste • La caractérisation	1h	Caractérisation en ligne sur la plateforme V3
S'approprier le template d'analyse map & match à partir du profil T5™ du candidat	<u>Le résumé du profil individuel</u> • Les talents et les inconvénients • La création de valeur • Les modalités de la prise de décision • La valeur collaborative • Le style managérial <u>Les questions à poser au candidat</u>	1h30	Cas pratiques à partir de la plateforme Exercices d'identification de questions
PAUSE		10 minutes	
Apprendre à faire matcher le poste / le manager et l'équipe du candidat	<u>Le matching avec le poste</u> <u>Le matching avec son manager</u> <u>Le matching avec l'équipe</u> • à laquelle il appartient • qu'il supervise	30 minutes	Cas pratiques à partir de MapDrive
Comprendre la plus value de l'analyse map & match	L'utilisation de ces analyses • pour poser les bases de la collaboration future • pour l'onboarding Questions/Réponses Modalités d'assistance disponible	15 minutes	Tour de table pour que chacun projette l'usage auprès de ses clients

Programme de la formation : 1/2 journée
Outils utilisés : Powerpoint internes, plateforme map & match

Annexe 1 – Règlement intérieur de Human Capital Link

Règlement intérieur

1/ Dispositions générales

Article 1-1 : Objet du règlement

En application des dispositions de l'article L.6352-3 du Code du travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, ce règlement intérieur, destiné aux stagiaires, fixe ci-dessous les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

Article 1-2 : Champ d'application et caractère obligatoire

Les dispositions instituées par le présent règlement intérieur s'imposent de plein droit à l'ensemble des stagiaires de chaque formation.

2/ Hygiène et sécurité

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Article 2-1 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 2-2 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au formateur ou au responsable de l'organisme.

Article 2-3 : Boissons alcoolisées

Il est interdit de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans les locaux de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 2-4 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux où se déroule la formation.

3/ Déroulement de la formation

Article 3-1 : Horaires, absences et retards

Les horaires seront communiqués à l'occasion de la remise du programme.

Les feuilles de présence seront signées par les stagiaires au fur et à mesure du déroulement de l'action. Le responsable de la formation se réserve la possibilité de modifier les horaires.

En cas de retard éventuel, le stagiaire pourra être prié par le formateur de ne reprendre qu'à une heure indiquée.

Article 3.2 : Propriété intellectuelle

Les supports pédagogiques fournis ne pourront être communiqués à des tiers à l'issue de la formation. Leur usage sera strictement limité au cadre pédagogique de la formation reçue.

Article 3-5 : Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels

Human Capital Link décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels.

Article 3-6 : Conséquences

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail.

4/ Attitude, savoir-être, bienveillance, discrimination, racisme, sexisme, harcèlement

Article 4-1 : Attitude, savoir être, bienveillance



Les stagiaires devront se comporter de manière bienveillante entre eux, avoir une attitude ouverte, prohibant toute moquerie, toute attitude de supériorité ou de dénigrement.

Article 4-2 : Discrimination, racisme, sexisme, harcèlement

Aucune attitude discriminatoire, sexiste, raciste ne sera tolérée, et entraînera des sanctions, et si nécessaire un dépôt de plainte.

Les stagiaires et professeurs ne devront en aucun cas avoir une attitude assimilée à du harcèlement moral ou sexuel : dans le cas avéré de harcèlement, des poursuites pourront être engagées par la direction de l'entreprise.

5/ Propriété intellectuelle

L'ensemble des droits de propriété intellectuelle relatifs au Site www.mapandmatch.com, aux documents remis et utilisés au cours de la formation, ainsi que tous les éléments qui la composent (logiciel, droits d'auteurs, marques et notamment la marque "map & match", logos,...) sont la propriété pleine et entière de Human Capital Link, ses affiliés, dirigeants et/ou ses partenaires.

L'Utilisateur s'engage à ne pas porter atteinte auxdits droits. L'Utilisateur s'engage à ne pas mettre à la disposition de tiers non autorisés, la documentation associée à la formation, directement ou indirectement, à quelque titre, sous quelque forme et pour quelque cause que ce soit.

Moyennant l'acceptation [des présentes CGV](#), Human Capital Link concède à l'Utilisateur, pour ses besoins propres, un droit personnel, non-cessible et non-exclusif d'utilisation du Site et de la documentation remise pendant toute la durée du Contrat.

Il est notamment interdit à l'Utilisateur:

- de distribuer à des tiers des copies du Site ou de son contenu, et du contenu de la formation (aussi bien écrit que sous forme vidéos).
- d'utiliser les spécifications du Site pour créer ou permettre la création d'un programme ayant la même destination,
- de modifier, d'altérer, de réviser ou de décompiler le Site à quelque fin que ce soit,
- d'utiliser ses mots de passe et/ou identifiant à des fins autres que leur stricte finalité d'authentification,
- de céder, louer, sous-louer ou transférer son droit d'utilisation à un tiers sans le consentement préalable écrit de Human Capital Link
- de ne pas respecter les fonctionnalités du Site et de Human Capital Link

Ce droit d'utilisation est exclusif de la concession de tout autre droit et n'emporte en aucun cas le droit de réaliser tout acte non expressément autorisé, notamment les droits de traduction, d'adaptation, d'arrangement ou toute autre modification du Site et/ou de ses composants, y compris dans le cadre de sa destination contractuelle.



Annexe 2 – Livret d’accueil de Human Capital Link

LIVRET D’ACCUEIL DU STAGIAIRE À Human Capital Link **& Charte de bonne conduite**

Nous vous remercions pour votre confiance en venant suivre le parcours de formation créé par Human Capital Link.

Ce cycle va vous permettre d’appréhender rapidement les clés pour accompagner collaborateurs, organisation et projet avec l’approche map & match.

La réussite de ce cycle est liée à l’esprit de groupe qui va se créer au cours de ces heures de formation, et aux interactions entre les participants.

Chaque début de séance permet aussi de revenir sur certains points que vous n’auriez pas assimilés.

Enfin à tout moment en cas de réclamations/aléas ou difficultés, vous pouvez contacter votre référent pédagogique Human Capital Link par mail : dhervot@mapandmatch.com

Comment préparer sa formation ?

Avoir une bonne connexion internet.

S’isoler pour ne pas être dérangé lors du passage Elearning et compléter tous les modules au fur et à mesure.

Le bon déroulé de chaque session dépend de la complétude et de l’assiduité du suivi des modules Elearning.

Lire le programme à l’avance et réfléchir à des exemples liés à votre expérience ou tout simplement tirés de la vie des affaires.

Comment se comporter ?

Courtoisie et politesse : respect des horaires, respect des règles fixées par le formateur, respect des autres participants et de la diversité des expériences.

Savoir être concis, ne pas couper la parole, ne pas interrompre le formateur et demander la parole.

Si à distance : Mettre sa vidéo.

Ne pas faire autre chose pendant la formation (répondre à ses mails, être dérangé, travailler) : fermer son logiciel de messagerie, et éteindre son portable sauf pour les exercices interactifs.