Manager sa ressource intérimaire

OBJECTIFS :

Identifier les principaux risques juridiques d'un manager
Appréhender les spécificités des salariés intérimaires
Adopter les bonnes pratiques de management opérationnel et transversal
Renforcer l'efficacité et la qualité de l'intégration et du suivi des intérimaires
Favoriser un climat de travail positif et performant

PUBLIC CONCERNÉ ET PRÉREQUIS :

Manager ou personne qui encadre les intérimaires

Pas de prérequis

CONTENU DE LA FORMATION :

Introduire la formation par une évaluation diagnostiqueEvaluer les connaissances des participants
Recueillir les attentes des participants
Analyser les pratiques actuelles

Le cadre juridique et opérationnel du travail temporaireIdentifier les acteurs en présence : entreprise utilisatrice, agence d'intérim, intérimaire t prendre conscience du partage de responsabilité de chacun
Connaître le cadre légal avec un focus sur les points spécifiques « gestion de vos permanents Vs intérimaires », tels que : Les motifs de recours légaux aux contrats de mission et les justificatifs possibles,
La gestion des visites médicales
Les durées du travail, les temps de repos (en fonction de votre convention collective)
La gestion de la discipline dans vos équipes
La prévention des risques et le maintien de la sécurité pour tous (EPI, Règlement intérieur, formation à la sécurité)
La fin de la relation de travail et du contrat de mission (cas des ruptures anticipées, renouvellement, délai de souplesse et délais de carence)

Comprendre le positionnement hiérarchique et les liens fonctionnels
Clarifier le rôle du manager opérationnel dans l'accueil et l'encadrement

Intégrer les intérimaires dans l'équipeComprendre les enjeux d'un bon accueil et d'une intégration réussie
Identifier les clés d'un bon onboarding
Adapter son parcours d'intégration aux missions courtes ou longues

Manager sa ressource intérimaire

Identifier les profils des intérimaires et la diversité des parcours : jeunes, reconversions, seniors…
Evaluer les besoins spécifiques : formation, accompagnement, attentes…
Instaurer une relation de confiance : communication claire, écoute active…
Mettre en œuvre les fondamentaux de la reconnaissance : respect, valorisation…

Le management opérationnel et transversal adapté aux intérimairesIdentifier les différences entre le management hiérarchise et le management transversal
Revenir sur les fondamentaux du management : atteindre les objectifs et faire grandir
Adapter son style managérial à des ressources temporaires
Découvrir comment motiver sans lien hiérarchique
Suivre la performance et faire des feedbacks constructifs
Gérer les conflits ou incompréhensions

Suivi, évaluation et valorisation de la ressource intérimaireÉvaluer la qualité de la mission à l'aide de critères de performance et d'indicateurs
Faire des évaluations à mi-parcours et en fin de mission
Penser fidélisation des bons profils et non consommation
Travailler avec les agences pour un meilleur matching

Formaliser son plan de progrès individuelEvaluer les écarts entre l'état des lieux de début de formation et les acquis
Identifier les actions correctives et les évolutions à réaliser dans sa pratique
Formaliser et mettre en œuvre les actions

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :

Alternance de méthodes expositives (Diaporama, séquence vidéo, E-learning…), démonstratives (Mise en pratique, analyse de pratique, étude de cas, jeu de rôles…) et interrogatives (questionnement, test et auto-évaluation, brainstorming, travaux de groupe…) avec des évaluations formatives. Un support de formation est transmis aux participants en main propre, par mail ou via Zoom en fin de formation.

QUALIFICATION DES INTERVENANTS :

Pour sélectionner ses intervenants, Inovaction s'appuie sur 2 critères :
l'expertise liée au domaine de compétences
l'expertise liée à la pédagogie

Manager sa ressource intérimaire

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS :

Pour chaque formation, les participants ont un questionnaire de positionnement et un questionnaire d'évaluation des acquis.
La remise d'un cahier de formation permet une évaluation à froid
Au cours de la formation, ils ont des évaluations formatives sous différentes formes :

- Questionnement
- Auto-évaluation
- Evaluations intermédiaires
- Mises en situations

Un questionnaire de mise en œuvre est envoyé 4 mois après la formation.

SANCTION VISÉE :

Certificat de réalisation

Taux de réussite : Les indicateurs propres à ce programme ne sont pas encore disponibles. Nous vous invitons à consulter nos résultats globaux directement sur notre site.
Taux de satisfaction : Les indicateurs propres à ce programme ne sont pas encore disponibles. Nous vous invitons à consulter nos résultats globaux directement sur notre site.

DELAI D'ACCÈS À LA FORMATION :

En fonction des besoins du client

PRIX CATALOGUE DE LA FORMATION :

1 480,00

ACCESSIBILITE :

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de contacter les référents handicap, afin d'étudier les éventuels aménagements à mettre en œuvre pour le bon déroulement de votre formation.

DURÉE, EFFECTIFS :

14 heures
8 participants