

Ministère de la Communauté française

Administration générale de
l'Enseignement et de la Recherche
scientifique.

Direction générale de l'Enseignement
non obligatoire et de la Recherche
scientifique.

Service de l'enseignement
de promotion sociale.

1080 Bruxelles , le 08 Jan 2008
Rue A. Lavallée, 1
02 / 690.87.31

Monsieur Roberto GALLUCCIO
Administrateur délégué
CPEONS

rue des Minimes 87-89
1000 BRUXELLES

Ref.: RR / Document de référence interréseaux

Objet : Document de référence interréseaux(convention) - Régime 1

Unité de formation : L'ENTRETIEN DE SELECTION : PREPARATION ET PREMIER TOUR DE
SELECTION (CONVENTION : C.P.N.A.E - VOLET TRAVAILLEURS)

Classement : ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT

Code Référence : 718423U32V1

Domaine : 702 Economie-SU:gestion, comptabilité, fiscalité, finances...

Monsieur l'Administrateur délégué,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir le document de référence relatif à l'unité de formation
mentionnée sous rubrique.

Veillez agréer, Monsieur l'Administrateur délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

P. o. La Directrice générale f.f.,

Chantal Kaufmann

Nicole Schets
Nicole SCHETS
Directrice

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA
RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION
L'ENTRETIEN DE SELECTION :
PREPARATION ET PREMIER TOUR DE SELECTION
(CONVENTION : C.P.N.A.E. – VOLET TRAVAILLEURS)

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT

CODE : 71.84.23.U32.V1.
CODE DU DOMAINE DE FORMATION :
702
DOCUMENT DE REFERENCE INTER-
RESEAUX

approuvé le 13 décembre 2007.

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Destinée aux employés impliqués dans les tâches Ressources Humaines (RH), l'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ d'appréhender les enjeux d'une procédure de sélection du personnel et d'y situer son rôle au sein de l'entreprise ;
- ◆ d'identifier et de caractériser les différentes étapes de la sélection du personnel pour un premier entretien ;
- ◆ d'appliquer cette étape de la procédure de recrutement et de sélection à des cas pratiques.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

L'organisation de cette unité de formation et les objectifs poursuivis à travers son contenu s'inscrivent dans l'accord repris dans la Convention cadre conclue entre l'enseignement de promotion sociale et la Commission paritaire nationale auxiliaire pour employés, plus précisément en son article 3 qui établit que les contenus et volumes horaires sont établis de commun accord entre les parties, sur base d'un cahier des charges élaboré par CEFORA.

Dans cette perspective et ce, conformément à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 juillet 2004 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités de formation de l'enseignement de promotion sociale de régime 1, en son article 6, les capacités préalables requises de l'unité de formation se limitent à la référence des exigences administratives ou réglementaires, notamment les participants devront répondre à l'obligation légale de formation imposée par la Convention collective du 05 mai 1999 de la Commission paritaire 218.

Néanmoins, le suivi efficace et l'acquisition optimale des compétences associées à cette formation exigent que les étudiants disposent de connaissances prérequis suivantes :

2.1. Capacités requises

- ◆ résumer les idées essentielles d'un texte d'intérêt général et les critiquer ;
- ◆ produire un message structuré qui exprime un avis, une prise de position devant un fait, un événement, ... (des documents d'information pouvant être mis à sa disposition).

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

C.E.S.S.

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Gestion des ressources humaines	CT	B	8
3.2. Part d'autonomie			0
Total des périodes			8

4. PROGRAMME.

L'étudiant sera capable :

- ◆ de cerner les objectifs d'une procédure de sélection du personnel ;
- ◆ de déterminer le rôle incombant à l'employé RH dans cette procédure en en identifiant les parties concernées et leurs rôles respectifs ;
- ◆ d'identifier les différentes phases de la procédure de la sélection du personnel pour un premier entretien ;
- ◆ de caractériser chacune de ces phases, et notamment :
 - la préparation de l'entretien :
 - sélection des candidatures sur la base de compétences clés recherchées,
 - convocation des candidats,
 - la conduite de l'entretien de sélection :
 - connaissance de la nature de l'entretien, de ses buts, de sa structure,
 - développement de ses habiletés en matière de techniques de questionnement,
 - développement de son aptitude à observer des comportements non-verbaux,
 - la synthèse de l'entretien d'embauche :
 - interprétation de l'entretien et évaluation des aptitudes et du potentiel du candidat,
 - transfert de l'information au directeur des RH et/ou au responsable hiérarchique ;
- ◆ d'analyser un cas simple de procédure de sélection du personnel pour un premier entretien.

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable :

Sur base d'une situation professionnelle donnée, dans le respect des consignes données :

- ◆ d'analyser la procédure de sélection pour un premier entretien en y faisant apparaître :
 - les informations nécessaires préalables à la procédure,
 - la procédure utilisée pour la présélection des candidats,
 - la manière de conduire l'entretien,
 - la technique utilisée pour évaluer les aptitudes et le potentiel des candidats,
 - le procédé utilisé pour transférer les informations à la direction.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ la finesse de l'observation et de l'évaluation du candidat ;
- ◆ le degré d'analyse critique des procédures utilisées.

6. CHARGE DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L'expert sera un spécialiste disposant d'une compétence professionnelle actualisée et reconnue dans le domaine.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Il est recommandé de ne pas constituer de groupes de plus de 14 étudiants.