

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

« RECRUTER EN AGENCE D'EMPLOI » (CP-FFP)

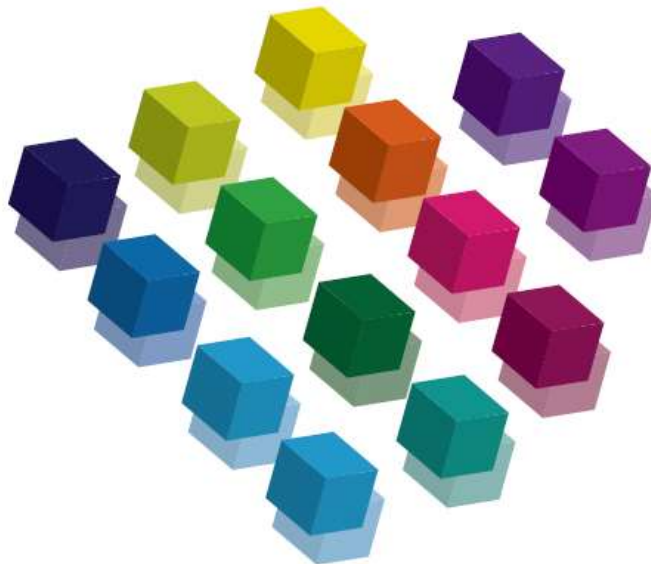




Table des matières

PRESENTATION DE LA CERTIFICATION	3
1. Intitulé, reconnaissance CPFPP	3
2. Modalités de financement.....	3
3. Public cible	3
4. Champ de la certification	3
5. Objectif général et compétences visées.....	3
6. Sélection	5
7. Parcours de certification	5
8. Prise en compte des situations de handicap	6
9. Evaluation.....	6
10. Modalités pédagogiques	9
11. Profil des intervenants.....	9
12. Suivi individuel.....	9
13. Evaluation de la satisfaction.....	9

Le parcours est affiché sur le site internet www.managir.com

Information et inscription

Gilles GURY
Tél : 01 45 23 22 32 ou 85
ggury@managir.com

Organisation administrative et logistique

Laure PERRIN
Tél : 01.45.23.22.51
commercial.adm@managir.com

Abiramie PRABHAKAR
Tél : 01 45 23 22 85
aprabhakar@managir.com



PRESENTATION DE LA CERTIFICATION

1. Intitulé, reconnaissance CPFFP

La certification intitulée « **Recruter en agence d'emploi** » est reconnue par la FFP en tant que certificat professionnel par Les Acteurs de la Compétence.

2. Modalités de financement

Différents modes de financement sont envisageables, les candidats sont invités à prendre contact avec l'équipe de Man'Agir Consultants, afin d'être conseillés à ce sujet.

3. Public cible

Public souhaitant acquérir et/ou faire reconnaître les compétences professionnelles nécessaires au recrutement en agence d'emploi dans le cadre d'un projet de développement professionnel, d'évolution, de reconversion ou d'insertion.

4. Champ de la certification

Pour les détenteurs de la certification :

- **Une reconnaissance des compétences** dans le recrutement d'intérimaires en contrat de mission ou en CDI, de salariés en CDD ou CDI dans le cadre de prestations de placement, ou de salariés en CDI à temps partagé,
- **Une preuve d'employabilité** pouvant être valorisée dans un parcours professionnel (évolution au sein de son entreprise, mobilité vers une autre entreprise et/ou un autre secteur) :
 - ✓ **passerelles secteurs** : cabinets de recrutement, entreprises de travail à temps partagé, groupements d'employeurs (GE), recrutement tous secteurs d'activités privés et institutions publiques et collectivités, missions locales, pôle emploi, etc.
 - ✓ **passerelles métiers** : gestion de la formation, gestion du personnel, gestion RH, conseil en évolution professionnelle

Pour les employeurs :

- **Une lisibilité des compétences** acquises par le bénéficiaire,
- **Un outil de développement** et d'évaluation des compétences.

5. Objectif général et compétences visées

Objectif général :

Rechercher, évaluer, sélectionner des candidats à l'emploi en adéquation avec les besoins de l'agence et de son bassin d'emploi .

Compétences visées :

Les compétences visées se déclinent en 4 grands blocs de compétences :

- Accompagner les clients et prospects dans la définition de leurs besoins en ressources humaines ;
- Elaborer et mettre en œuvre un processus de sourcing et de recrutement adapté à l'activité et au marché de l'agence ;
- Contribuer au développement du portefeuille clients par la présentation et la défense de candidatures répondant à leurs besoins ;
- Sécuriser le parcours professionnel des salariés recrutés et développer leur employabilité.



Proposer à son client une prestation adaptée à ses besoins et aux exigences juridiques pour sécuriser sa mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none">◆ Présenter son entreprise et les solutions de son agence◆ Recueillir les informations nécessaires à la compréhension des attentes et des contraintes d'un client/ prospect◆ Proposer au client une prestation adaptée au regard de sa faisabilité en particulier au plan juridique◆ Sécuriser le descriptif du poste à pourvoir et de la qualification◆ Vérifier la qualification et les aptitudes du salarié
Intégrer les exigences juridiques au process de recrutement pour éviter les litiges et promouvoir la diversité des candidatures	<ul style="list-style-type: none">◆ Identifier les critères illicites de recrutement◆ Anticiper et répondre à la demande illicite d'un client/ prospect◆ Sélectionner sans discriminer◆ Mettre en œuvre une démarche de promotion de la mixité professionnelle◆ Promouvoir la candidature d'un salarié bénéficiaire de l'obligation d'emploi et organiser sa mise à disposition
Adapter son sourcing aux profils recherchés et aux outils mis en œuvre pour répondre aux besoins au recrutement de l'agence	<ul style="list-style-type: none">◆ Intégrer les enjeux et les avantages du sourcing digital◆ Définir sa stratégie de recherche sur les réseaux sociaux◆ Cibler les candidats sur les réseaux sociaux◆ Communiquer de manière attractive◆ Adopter une approche efficace avec Google Search
Proposer une candidature adaptée aux besoins du client et aux aspirations du candidat pour assurer la réussite de l'intégration du salarié	<ul style="list-style-type: none">◆ Définir les besoins en recrutement de l'agence◆ Développer un sourcing pertinent (choix des canaux, rédaction d'annonces...)◆ Mener un entretien de recrutement (méthodes d'écoute et de questionnement, recherche des compétences techniques et comportementales du candidat, motivations et aspirations du candidat...)◆ Réaliser les vérifications obligatoires (qualification, contrôle des références...)◆ Intégrer le candidat
Pratiquer la vente proactive de candidatures pour fidéliser les salariés et développer l'activité de l'agence	<ul style="list-style-type: none">◆ Repérer les tops-candidats◆ Sélectionner la cible◆ Construire le dossier de présentation (valorisation de la candidature)◆ Réaliser une proposition active : présenter la candidature en entretien
Sécuriser le parcours professionnel des salariés ou candidats intérimaires pour anticiper et répondre aux besoins en compétences	<ul style="list-style-type: none">◆ Identifier les enjeux de la formation professionnelle continue pour l'agence d'emploi et les salariés◆ Etablir un diagnostic des besoins◆ Choisir un dispositif de formation adapté au besoin◆ Engager le salarié et le client dans la démarche

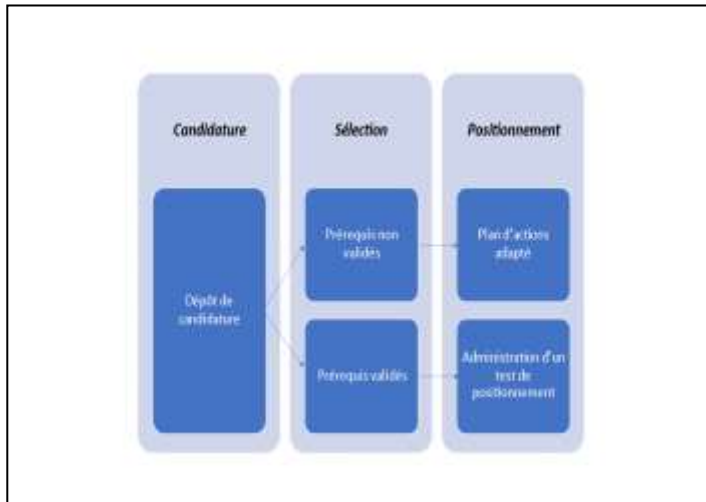


6. Sélection

Prérequis :

- Expérience d'au moins 3 mois dans un poste en agence d'emploi.,
- Expérience d'au moins 6 mois dans des fonctions de recrutement au sein d'une entreprise ou d'un cabinet de recrutement.

Man'Agir Consultants peut exceptionnellement accorder une dérogation à ces prérequis, après étude de la candidature.



Modalités de sélection:

Le candidat renseigne une fiche de candidature lui permettant d'exposer son projet professionnel, sa motivation et son expérience professionnelle. Il transmet la fiche par mail à Man'Agir Consultants.

Le dossier est étudié par Man'Agir Consultants, qui s'assure que la certification correspond bien aux attentes du candidat et que celui-ci remplit les conditions d'admission.

Un entretien téléphonique à l'initiative de Man'Agir Consultants peut venir compléter la lecture du dossier.

Man'Agir Consultants rend son avis au candidat

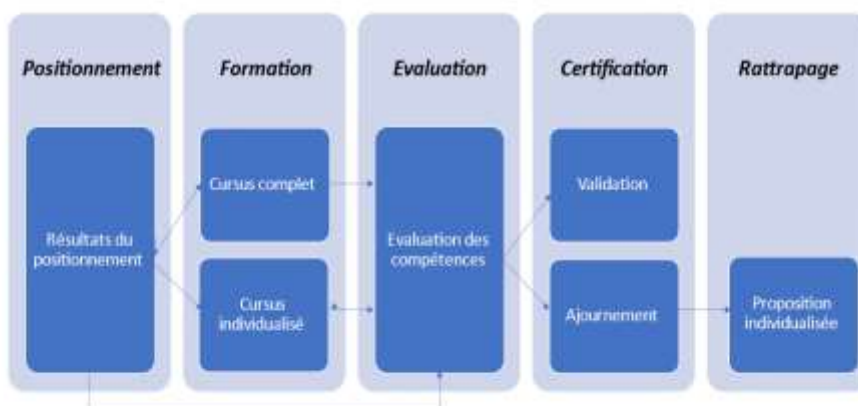
et/ou à son employeur.

Si les prérequis sont validés, un test de positionnement est administré au candidat. Les résultats lui permettent de :

- o de se situer par rapport aux objectifs visés,
- o de vérifier l'adéquation du parcours proposé à ses objectifs,
- o de choisir sa voie d'accès à la certification.

7. Parcours de certification

Process de certification :



L'évaluation porte sur l'ensemble des compétences. La certification n'est délivrée que si elles sont toutes validées. En cas de validation partielle, le candidat conserve le bénéfice des compétences validées pendant 5 ans.



Parcours de formation :

Compétences	Actions de formation correspondantes	Durée (en heures)	Durée (en jours)	Ref.Stages
Compétence 1	Intégrer le cadre juridique de l'activité en agence d'emploi	14	2	128-001
Compétence 2	Recruter sans discriminer et promouvoir la diversité	7	1	413-021
Compétence 3	Sourcing digital : recruter en agence d'emploi via les réseaux sociaux	14	2	312-002
Compétence 4	Réussir son recrutement en agence d'emploi	14	2	315-008
Compétence 5	Pratiquer la proposition proactive de candidatures	7	1	312-007
Compétence 6	Intégrer la formation professionnelle à la stratégie de développement de l'agence d'emploi	14	2	315-013
Evaluations		7	1	
Total du parcours complet		77	11	

Les programmes des stages sont détaillés sur le site www.managir.com. Ils peuvent également faire l'objet d'un échange avec l'équipe de Man'Agir.

8. Prise en compte des situations de handicap

L'ensemble des salariés de Man'Agir Consultants est formé à l'accueil de tout public en situation de handicap. Lorsque la situation de handicap d'un candidat ne lui permet pas de suivre tout ou partie du parcours de préparation et/ou des épreuves, le candidat est invité à se rapprocher de Man'Agir Consultants afin d'envisager la possibilité d'un parcours aménagé au regard des différentes composantes des sessions de formation et/ou des épreuves (rythme, durée, méthodes et supports pédagogiques, lieux...).

9. Evaluation

Modalités d'évaluation :

L'évaluation des compétences repose sur des mises en situations, couvrant l'ensemble du référentiel des compétences à certifier, que le candidat doit traiter à l'écrit ou à l'oral.

Référentiel de compétences	Modalités d'évaluation	Durée	Critères
C1 : Proposer à son client une prestation adaptée à ses besoins et aux exigences juridiques pour sécuriser sa mise en œuvre	<u>Travail individuel écrit</u> <u>Etude de cas</u> Plusieurs questions, relatives aux prestations proposées par l'agence d'emploi, sont soumises au candidat. Il doit apporter une réponse juridiquement correcte à la question posée par le client et la justifier.	2h	Capacité à identifier le besoin du client Capacité à apporter une réponse juridiquement correcte aux questions posées Capacité à expliciter et à justifier sa réponse au regard de la règle de droit applicable et de la demande du client
C2 : Intégrer les exigences juridiques à son processus de recrutement pour éviter les litiges et promouvoir la diversité des candidatures	<u>Travail individuel écrit</u> <u>Etude de cas</u> Une commande client contenant des exigences illicites est fournie au candidat. Celui-ci rédige une offre d'emploi transcrivant le besoin en respectant les interdits légaux. Il élabore une note pour le client dans laquelle il justifie sa démarche au regard des demandes qu'il a écartées.	1H30	Capacité à identifier les critères de discrimination et les exigences illicites Capacité à prendre en compte les règles de conservation et d'utilisation des données personnelles Capacité à rédiger une annonce sincère et respectueuse des règles Capacité à argumenter face à la demande irrégulière du client
C3 : Adapter sa politique de sourcing aux profils recherchés et aux outils mis en œuvre pour répondre aux besoins en recrutement de l'agence	<u>Travail individuel écrit</u> <u>Elaboration d'un plan d'action</u> Le candidat élabore, à partir d'un contexte et d'un objectif qui lui sont remis, un plan d'action de sourcing présentant l'ensemble des opérations envisagées et la justification de ses choix.	2h	Capacité à sélectionner les moyens de sourcing adaptés à la population ciblée et aux outils choisis Capacité à rédiger et diffuser une communication au regard du support utilisé Capacité à déterminer les tâches à réaliser et à anticiper leur organisation



<p>C4 : Proposer une candidature adaptée aux besoins du client et aux aspirations du candidat pour assurer la réussite de l'intégration du salarié</p>	<p>Mise en situation professionnelle <i>Tenue d'un entretien de recrutement à distance et élaboration écrite d'une synthèse</i> Le candidat reçoit une demande d'un client accompagnée de 3 CV. Il choisit parmi les CV proposés celui qui lui semble le mieux correspondre à la situation professionnelle. Il tient, avec le candidat sélectionné, un entretien à distance destiné à cerner son potentiel d'employabilité. Il rédige une synthèse de l'entretien.</p>	<p><i>Entretien à distance : 30 mns</i> <i>Synthèse à rendre 1 mois après la tenue de l'entretien</i></p>	<p>Capacité à identifier les compétences et qualités requises par le poste Capacité à repérer les expériences professionnelles et les aspirations du candidat Capacité à recueillir les informations et les éléments de preuves validant les compétences techniques et comportementales du candidat Capacité à rester factuel et sans a priori Capacité à maîtriser le questionnement ouvert Capacité à synthétiser les éléments utiles aux futures délégations</p>
<p>C5 : Pratiquer la vente proactive de candidatures pour fidéliser les salariés et développer l'activité de l'agence</p>	<p>Mise en situation professionnelle <i>Proposition active d'une candidature à un client ou prospect</i> A l'aide de la synthèse réalisée lors du recrutement en visioconférence, le candidat choisit, dans un portefeuille de prospects/clients, l'entreprise à laquelle il souhaite proposer le candidat. Il développe une argumentation pertinente autour de cette candidature face à un jury. Il répond aux questions posées par le jury.</p>	<p><i>Préparation : 15 mns</i> <i>Entretien oral : 45 mns</i></p>	<p>Capacité à sélectionner le prospect/client adéquat au regard des caractéristiques du candidat Capacité à argumenter : valorisation de la candidature, choix et hiérarchisation des arguments, force de conviction Capacité à répondre aux objections</p>
<p>C6 : Sécuriser le parcours professionnel des salariés ou candidats intérimaires pour anticiper et/ou répondre aux besoins en compétences</p>	<p>Mise en situation professionnelle <i>Réalisation d'un dossier professionnel</i> Le candidat élabore un dossier relatif à l'organisation et la mise en œuvre d'une action de formation d'un collaborateur. Le dossier comprend une grille de repérage des besoins en compétences dans une fonction que le candidat choisit, sa traduction en besoins en formation, le profil du salarié bénéficiaire de l'action, le type et la nature de l'action à mettre en œuvre et une présentation des moyens matériels et budgétaires envisagés.</p>	<p><i>A rendre 1 mois après le suivi du module de formation</i></p>	<p>Capacité à identifier correctement les compétences et/ou qualifications recherchées dans la fonction Capacité à identifier un profil de salarié en adéquation avec le besoin en compétences /qualifications Capacité à choisir une action de formation cohérente avec l'analyse Capacité à définir clairement les objectifs Capacité à évaluer correctement les conditions de faisabilité de l'action (coût et possibilité de financement)</p>

Organisation pratique des épreuves :

→ Convocation des candidats

Man'Agir Consultants tient informés les candidats par convocation, 1 mois avant les épreuves, du lieu, date et horaire du passage pour :

- ✚ Les examens écrits,
- ✚ L'entretien de recrutement à distance,
- ✚ La remise de la synthèse consécutive à l'entretien,
- ✚ L'oral de vente proactive d'une candidature.

→ Déroulement des épreuves et correction

Avant le commencement de chaque épreuve, un représentant de Man'Agir Consultants vérifie l'identité de chaque candidat, constate les absences éventuelles et les consigne sur le procès-verbal de session. Le jury ou le représentant de Man'Agir Consultants vérifie que le contenu des épreuves correspond aux modalités d'évaluation prévues par le référentiel de certification.

→ Surveillance des épreuves

Lorsque la présence des membres du jury n'est pas requise par le référentiel de certification, un membre du personnel de Man'Agir Consultants assure la surveillance de toutes les étapes des sessions d'évaluation.



→ **Délibération des membres du jury**

La soutenance orale d'une proposition proactive de candidature est appréciée par 2 évaluateurs. Ce sont des professionnels des compétences visées, n'ayant pas participé au parcours de formation de la promotion et/ou de la personne concernée et n'ayant aucun lien professionnel ou personnel présent ou passé avec elle. L'un d'entre eux, au moins, est externe à Man'Agir Consultants. La présentation dure 30 minutes, le jury pose des questions au candidat pendant 15 minutes. Le jury délibère en dehors de toute autre présence, il ne communique pas les résultats au candidat.

→ **Régulation du processus d'évaluation**

A l'issue des épreuves, le Comité d'Attribution des Certifications (CAC) de Man'Agir Consultants se réunit. Son rôle consiste à veiller à une bonne harmonisation des notes entre chaque binôme d'évaluateurs ou celles des correcteurs des épreuves écrites.

La certification est attribuée à partir de la synthèse individuelle des différentes évaluations.

Le CAC dresse un procès-verbal sur lequel figurent, pour chaque candidat :

- + Les décisions d'attribution ou de refus de la certification,
- + Le cas échéant, les conditions de rattrapage pour le ou les bloc(s) de compétence(s) non validé(s).

En cas de validation, le parchemin d'obtention de la certification est adressé au candidat.

A noter : La plupart des épreuves de certification sont corrigées par 2 examinateurs. Le CAC peut demander à voir les copies et prescrire une nouvelle correction en cas d'anomalies, par exemple lorsque les notes attribuées par deux correcteurs sont très divergentes.

→ **Fraudes et modalités de traitement des dysfonctionnements**

Les auteurs de fraude ou de tentative de fraudes commises à l'occasion des sessions de validation encourent une sanction. En fonction de la nature de la fraude, le candidat peut être amené à repasser tout ou partie des épreuves. Le CAC, en cas de faute lourde, peut décider que le candidat ne pourra plus se présenter à la certification.

Les irrégularités affectant les conditions d'organisation ou de déroulement des sessions d'épreuves, constatées par un candidat ou un évaluateur sont signalées immédiatement à un représentant de Man'Agir Consultants. Le CAC peut, en cas d'irrégularité avérée, prononcer l'annulation de la session d'épreuves par décision motivée.

Un candidat peut contester une erreur matérielle ou une irrégularité dans l'organisation ou le déroulement des épreuves affectant ses résultats en saisissant le CAC d'une réclamation.

Il peut aussi solliciter une médiation par l'intermédiaire du responsable pédagogique coordinateur qui instruit le dossier en collaboration avec le CAC, seul habilité, le cas échéant, à arrêter une décision et/ ou un recours amiable auprès du service de médiation de la consommation, ANM Conso, auquel Man'Agir Consultants adhère.

A noter : le jury est souverain dans la limite des principes fondamentaux d'égalité et de déroulement des épreuves. L'appréciation faite par le jury des compétences du candidat ne peut, par conséquent, être remise en cause.



10. Modalités pédagogiques

Les modalités pédagogiques sont détaillées sur chaque programme de stage. Elles sont centrées sur des mises en situation et des cas pratiques issus d'expériences d'agence, et sur l'appropriation d'outils propres à la profession. Un support et des documents sont remis lors de chaque module de formation ou d'accompagnement.

Les modalités d'accompagnement technique pour les modules e-learning sont également précisées sur le programme des modules concernés.

11. Profil des intervenants

Les intervenants sont experts des thématiques abordées et bénéficient tous d'une expérience en entreprise, appliquée au secteur de l'intérim et/ou du recrutement.

12. Suivi individuel

Un consultant référent est en charge de l'accompagnement individuel et collectif des candidats, pour tout sujet d'ordre pédagogique et de préparation aux épreuves certifiantes.

13. Evaluation de la satisfaction

Man'Agir Consultants dispose d'un système d'évaluation de la satisfaction des participants :

- à l'issue immédiate de chaque session de formation et en fin de parcours de certification,
- par « Avis Vérifiés » dans le mois qui suit la fin du parcours de certification,
- par une mesure de satisfaction et d'impact dans les 3 mois qui suivent la fin du parcours de certification, puis à échéance régulière pendant 5 ans.

En cas de dysfonctionnement avéré, des actions correctives et préventives sont mises en place par Man'Agir Consultants.