



ASPIREWORK

CRÉATEUR DE RELATIONS
HUMAINES

NOTRE CATALOGUE
ANNEE 2023



ACCOMPAGNEMENT

Nos différentes prestations d'accompagnement comprennent des bilans ainsi que des ateliers afin de vous accompagner dans vos démarches professionnelles.

CONSEIL FORMATIONS

Conseiller et former les entreprises dans le domaine RH pour mieux gérer son personnel, gagner en compétences et en efficacité.

RECRUTEMENT

Faciliter la rencontre entre les entreprises et les candidats.
Trouver le candidat qui correspond au besoin de nos clients.

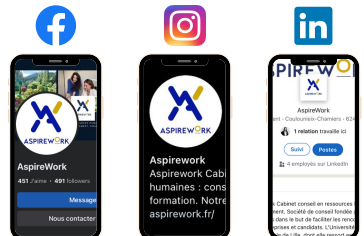
NOUS DÉCOUVRIR

Aspire Work - Cabinet conseil spécialisé en Ressources Humaines

NOUS CONTACTER

251 Boulevard des saveurs, Espace Imasens, Cré@vallée Nord
24660 Coulounieix-Chamiers
05 53 03 05 20
contact@aspirework.fr

NOTRE PRÉSENCE SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX



ASPIREWORK

SOMMAIRE

- Présentation d'Aspirework - page 3



Particuliers - Salariés - Demandeurs d'emploi - Etudiants **Travailler votre projet professionnel**

- Bilan d'orientation scolaire - page 4
- Bilan de compétences - page 5 à 7
- Accompagnement - page 8



Entreprises **Nos formations en Ressources Humaines**

- Réussir ses entretiens de recrutement - pages 9 à 12

PRÉSENTATION

● Qui sommes-nous ? ●

Créé en 2020, Aspire Work est né du souhait de sa fondatrice Magali Delzangles d'aider chaque personne à trouver sa place à la fois dans le métier qui lui correspond et dans l'entreprise qui lui permettra de s'épanouir.

« **AspireWork** » signifie **aspérer au travail**.

Le choix de ce nom réside dans notre volonté d'accompagner nos clients : Entreprises et Particuliers dans leur recherche de la meilleure solution face à une situation donnée. L'atteinte de leur idéal.

L'Équipe AspireWork intervient dans le domaine des Ressources Humaines en **Dordogne**, sur la Nouvelle-Aquitaine et en France en proposant un ensemble de services en **conseil en ressources humaines** et **recrutement** auprès des **entreprises**.

Depuis Février 2023, Aspire Work est reconnu en qualité d'**Organisme de formation** : déclaration d'activité de prestataire de formation enregistrée sous le n° 75240230024 auprès de préfet de région Nouvelle-Aquitaine.

Aspire Work propose pour les **entreprises** un panel de **formations** dans le domaine des **ressources humaines** et pour les **particuliers** (salariés, demandeurs d'emploi, étudiants...) ses services avec le **bilan d'orientation scolaire**, le **bilan de compétences** et l'**accompagnement** à la recherche d'emploi.

PROJET PROFESSIONNEL

● BILAN D'ORIENTATION SCOLAIRE ●

OBJECTIF

Le bilan d'orientation s'adresse aux collégiens, lycéens et étudiants de tout âge avec pour but de réaliser une analyse du parcours, de la situation actuelle, des envies et attentes pour définir une orientation future.

DÉROULÉ DU BILAN

Le bilan se déroule en entretien individuel guidé par la consultante.

Une analyse de la situation actuelle avec un retour sur le déroulé du parcours jusqu'à ce jour permettant de mettre en lumière les attendus et souhaits du bénéficiaire.

La passation de tests de personnalité, d'intérêts professionnels et de valeurs relatives au travail permettant d'identifier ses différents éléments avec un entretien de restitution.

L'identification de pistes et/ou voies d'orientation avec selon les cas une recherche des lieux de formations ainsi que leurs sélections ou un accompagnement vers une entrée dans le milieu professionnel avec une aide à la création du CV, la lettre de motivation, préparation de candidature.

Restitution du projet au(x) parent(s) ou au bénéficiaire majeur avec les éclairages et explications de la consultante

Remise de la synthèse détaillée

Un premier entretien offert pour construire le bilan d'orientation fait pour vous.



DURÉE

4 à 10 H
Entretiens individuels
Présentiel et/ou distanciel

FINANCEMENT

CPF
Financement individuel

FORFAIT

Bilan à la carte

PROJET PROFESSIONNEL

● BILAN DE COMPÉTENCES ●



POUR QUI

Pour toutes celles et ceux qui souhaitent :

- Faire le point
- Identifier leurs acquis
- Définir un nouveau projet

DURÉE

- De 16 à 24 H
- En entretien individuel
- Présentiel et/ou distanciel

Plusieurs formules sont proposées selon vos besoins et votre situation individuelle.

FINANCEMENT

- CPF
- Financement individuel
- Pôle emploi
- Employeur
- Opco

OBJECTIFS

- Réaliser un état des lieux de votre parcours
- Identifier vos connaissances, compétences, savoirs être
- Valoriser vos acquis professionnels
- Identifier vos compétences transférables et vos potentiels
- Évaluer votre capacité à évoluer vers d'autres domaines
- Réfléchir à vos motivations et priorités
- Identifier les opportunités d'évolution professionnelle
- Repérer les facteurs favorisant la réalisation de votre projet
- Définir des pistes d'évolution en fonction de votre profil
- Vérifier et valider la faisabilité de votre projet professionnel

Construire ensemble
votre avenir professionnel

Un premier entretien offert permettra de définir la formule de bilan la plus adaptée pour vous.

PROJET PROFESSIONNEL

● BILAN DE COMPÉTENCES ●

DEROULE

Le bilan de compétences est réparti en **3 phases**.

1

PRELIMINAIRE :

L'analyse de la demande du bénéficiaire

La détermination du format le plus adapté (en terme d'heures) suivant la situation et les besoins.

La définition conjointe des modalités de déroulement du bilan sera également abordée lors de cette première phase.

2

INVESTIGATION :

Bilan personnel, tests d'orientation et de personnalité

Analyse du parcours personnel et professionnel, l'exploration des valeurs, des centres d'intérêts, des motivations et de la personnalité. Une réflexion est apportée autour des équilibres de vie.

Analyse métier/marché et recherches documentaires

Exploration des voies d'évaluation professionnelle possibles. Analyse des compétences (savoir, savoir-être et savoir-faire). Identification des "possibles".

Définition du projet ainsi que l'établissement d'un plan d'action.

3

CONCLUSION :

Projection et plan d'action

Appropriation des résultats détaillés de la phase d'investigation.

Recensement des conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels.

Définition des modalités ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire du bilan.

BILAN DE COMPETENCES

NOS FORMULES

FORMULE - GO

16 H - 1280 €

Confirmer mon projet professionnel

- Identifier mes acquis
- Valoriser mes atouts
- Connaître mes motivations et intérêts professionnels
- Définir un objectif professionnel



FORMULE - START

18 H - 1440 €

Concrétiser votre projet professionnel

- Identifier mes acquis
- Valoriser mes atouts
- Connaître mes motivations et intérêts professionnels
- Définir plusieurs objectifs professionnels

START

FORMULE - EXPLORE

24 H - 1920 €

Explorer pour construire votre projet professionnel

- Identifier mes acquis
- Valoriser mes atouts
- Connaître mes motivations et intérêts professionnels
- Explorer différents secteurs d'activité
- Réaliser des démarches auprès de professionnels
- Définir un ou plusieurs objectifs professionnels
- Prioriser mes projets
- Construire un plan d'action opérationnel



ACCOMPAGNEMENT

● ACCOMPAGNEMENT ●



DURÉE

3 à 6 heures

Collectif ou individuel

Présentiel et/ou distanciel

FINANCEMENT

Financement individuel

FORFAIT

Accompagnement à la carte suivant vos besoins.

DÉFINITION

Un accompagnement personnalisé vous proposant du contenu individualisé et des outils pour vous mener vers :

- un retour à l'emploi
- un changement d'entreprise
- une réorientation professionnelle

L'accompagnement peut porter sur un ou plusieurs objectifs :

- Réalisation ou refonte du CV
- Rédaction d'une lettre de motivation
- Cibler les entreprises
- Construire une stratégie de recherche
- Préparer sa candidature
- Préparer un entretien d'embauche

Un premier entretien offert permettra de faire le point sur votre situation, identifier vos besoins et attentes et définir un contenu personnalisé en lien avec vos objectifs.

PUBLIC

Dirigeant, DRH, RRH, Responsable du personnel, Manager ou toute personne étant amenée par ses fonctions à réaliser des entretiens de recrutements.

PREREQUIS

Avoir établi au préalable une fiche de poste

DURÉE

3 jours - 21 h

Consécutifs ou non

Calendrier défini selon les besoins

PARTICIPANTS

En individuel

ou En collectif (minimum 5 - 12 maxi)

LIEU

- Dans nos locaux : 251 Bld des saveurs 24660 Coulounieix Chamiers

(accessible aux personnes en situation de handicap)

- Dans les locaux de l'entreprise commanditaire

TARIF ET FINANCEMENT

Tarif inter : 700 € / jour/ personne

Tarif intra : devis sur demande

Délai et modalités d'accès :

Eligible aux fonds de la formation professionnelle par votre opco
(30 jours de délai de traitement de dossiers à prévoir)

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Formaliser ses critères de choix définissant le profil visé (savoir-être, savoir-faire, savoirs)
- Analyser un curriculum vitae pour y détecter les critères définis
- Présenter son projet de recrutement à un candidat
- Construire un questionnement en corrélation avec une fiche de poste présentée par le stagiaire
- Créer une grille d'entretien selon les critères de choix définis et la mettre en œuvre
- Réaliser un choix à l'issu des entretiens sur la base d'une short liste de candidats selon les critères de choix définis

METHODES

Apports théoriques et méthodologiques

Mise à disposition de supports, étude de cas, exercices

Animation en présentiel (échanges et apports d'informations du formateur)

Partage des retours d'expériences des participants : débats, brainstorming, discussions et témoignage

Exercices pratiques individuels et/ou collectifs

Pour les personnes en situation de handicap

Identification lors d'entretiens personnalisés et individuels

Programme de formation inclusif

Prise en charge par notre équipe expérimentée dans la gestion du handicap

EQUIPEMENTS TECHNIQUES

Salle équipée en wifi

Écran de diffusion pour vidéo-projection de support ou animation

Paperboard

Supports méthodologiques (papier ou numérique)

Les supports pédagogiques sont remis aux stagiaires et peuvent être transmis par mail

Matériel pédagogique et outils adaptés en fonction des handicaps

INDICATEURS DE RESULTAT

Indicateurs 2023 : Pas d'indicateurs à ce jour.

RÉUSSIR SES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

JOURNEE 1

Phase préparatoire

1 Définir ses critères de choix

- Présentation des différents critères de choix en recrutement
- Qu'est-ce qu'un savoir-être, savoir-faire, savoirs ?
- Définition et priorisation
- Critères, discrimination et inclusion
- Identification des critères selon les recrutements des participants

Objectif : Connaître les critères de choix. Se créer une liste de critères de choix cohérente en lien avec le besoin de l'entreprise. Comprendre la nécessité d'avoir défini en amont de tout recrutement ses critères de choix. Être en capacité de prioriser ses critères. Appréhender la notion de discrimination à l'embauche. Définir ses critères.

2 Le curriculum vitae

- Analyse de curriculum vitae : fond et forme
- Identification des informations sous-jacentes
- Optimisation de votre lecture

Objectif : Lire un cv de manière optimum. Identifier les informations essentielles d'un cv. Faire le parallèle entre le contenu d'un profil et son besoin en recrutement.

3 Présenter son besoin

- Présentation de l'entreprise et du poste
- La communication en entretien
- Notion d'écoute active
- Ce qui me différencie des autres entreprises du secteur : première notion de la marque employeur

Objectif : Présenter son entreprise et son poste de manière efficace, concrète et complète. Travailler sa posture et son discours (niveau de langage et vocabulaire) en entretien. Donner envie d'intégrer l'entreprise.

RÉUSSIR SES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

JOURNEE 2

Phase opérationnelle - les outils

1 Questionnaire de recrutement (à formaliser pour construire les évaluations)

- Les questions en entretien : typologie et réponses attendues
- Lister ses questions fondamentales
- Adapter son questionnement

Objectif : Elaborer un questionnement d'entretien qui soit construit et adapté au projet de recrutement.

Développer son questionnement. Approfondir la phase de découverte du candidat grâce au questionnement.

2 Grille d'entretien

- Qu'est-ce qu'une grille d'entretien ?
- Utilité et usage d'une grille d'entretien
- Contenu d'une grille d'entretien : critères et notation
- Construction d'une grille d'entretien

Objectif : Construire une grille d'entretien. Analyser le contenu et la qualité d'un entretien. Tirer des conclusions à l'issu d'un entretien.

RÉUSSIR SES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

JOURNÉE 3

Phase opérationnelle – L'entretien

1 Mener un entretien de recrutement

- Les différentes phases d'un entretien de recrutement
- Les outils utiles lors de l'entretien de recrutement
- Posture en entretien de recrutement
- Communication verbale et non verbale en entretien de recrutement
- Analyse d'entretien de recrutement

Objectif : Comprendre le déroulé d'un entretien. Outiller ses entretiens pour plus de clarté. Adopter une posture professionnelle. Maîtriser sa communication globale.

2 Conclure et prendre une décision

- Se projeter avec le candidat
- Conclure un entretien
- Prendre sa décision
- Préparer l'intégration du candidat

Objectif : Savoir conclure un entretien. Prendre une décision éclairée. Préparer l'entrée dans l'entreprise du futur collaborateur.