

# FICHE PÉDAGOGIQUE

classe	1ère
référentiel	<p>Axe de réflexion :</p> <p><b>LE RECRUTEMENT</b></p> <p>Partie 3 : les relations sociales dans les organisations</p> <p>Thème 3.1 : les ressources humaines</p> <p>Champs de connaissances :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ajustement entre ressources actuelles et besoins futurs</li> <li>• Les modes de recrutement</li> <li>• Le principe de non-discrimination à l'embauche</li> </ul>
objectifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>④ Définir la GPEC</li> <li>④ Repérer les enjeux et la démarche de la GPEC</li> <li>④ Identifier les modes de recrutement notamment ceux liés au développement des nouvelles technologies</li> <li>④ Définir la discrimination</li> <li>④ Distinguer les types de discrimination à l'embauche</li> <li>④ Identifier les sanctions applicables en cas de discrimination à l'embauche</li> <li>④ Lister les recours possibles en cas de discrimination.</li> </ul>
Fichiers utilisés	<ul style="list-style-type: none"> <li>④ Nouveaux modes de recrutement.flv</li> <li>④ La GPEC dans 3 PME.flv</li> <li>④ La GPEC.flv</li> <li>④ Témoignages discrimination au travail.flv</li> </ul>
Sites internet consultés	<ul style="list-style-type: none"> <li>④ <a href="http://www.lemonde.fr/economie/article/2013/01/16/renault-utilise-la-gpec-pour-eviter-le-plan-social_1817579_3234.html">http://www.lemonde.fr/economie/article/2013/01/16/renault-utilise-la-gpec-pour-eviter-le-plan-social_1817579_3234.html</a></li> <li>④ <a href="http://www.petite-entreprise.net/P-2785-81-G1-le-recrutement-interne-et-externe.html">http://www.petite-entreprise.net/P-2785-81-G1-le-recrutement-interne-et-externe.html</a></li> <li>④ <a href="http://www.experts-recrutement.fr/ACTUALITES-CADRES/Pages/methodes-recrutement.aspx">http://www.experts-recrutement.fr/ACTUALITES-CADRES/Pages/methodes-recrutement.aspx</a></li> </ul>
Logiciels utilisés	Didapages (pour la création du livre uniquement)
Supports à compléter	Questionnaire papier ou en ligne Création d'un diaporama, d'un prezi ou d'une vidéo
Durée prévue organisation	Variable en fonction de l'organisation
Pré-requis	<input type="checkbox"/> Classe entière <input checked="" type="checkbox"/> groupe <input checked="" type="checkbox"/> salle informatique <input checked="" type="checkbox"/> à distance

# CONTEXTE

PFMP dans une société d'une entreprise de nettoyage de locaux sous la responsabilité de M. BIBOT, Directeur des Ressources Humaines.

Celle-ci vient de conquérir de nouveaux marchés et de racheter une entreprise. Votre responsable doit envisager une réorganisation et éventuellement recruter de nouveaux collaborateurs.

Vous allez prendre connaissance des conséquences d'un tel changement et des outils que l'entreprise peut mettre en place par anticipation pour en limiter les effets négatifs.

(Liens possibles vers un scénario global présenté en fin de document)

# EXPLOITATION

**Pour ouvrir le livre : cliquer sur fichier « index.html » à ouvrir avec internet explorer ou mozilla firefox**

**Pour ouvrir le quizz : cliquer sur le fichier « quizz le recrutement.htm »**

Au choix et en fonction des contraintes établissement ou élève :

1<sup>ère</sup> proposition :

Salle informatique

- 1<sup>ère</sup> étape : lecture et exploitation du livre
- 2<sup>ème</sup> étape : questionnaire (en ligne) sur contrôle appropriation des connaissances (noté ou non)
- 3<sup>ème</sup> étape : répartition des élèves en groupe : remédiation entre élèves en fonction du test (réussi ou non), élaboration d'une vidéo, d'un prezi ou d'un diaporama.

2<sup>ème</sup> proposition :

- 1<sup>ère</sup> étape : à distance ( à la maison, CDI) : lecture et exploitation du livre
- 2<sup>ème</sup> étape : retour lycée : questionnaire (papier ou en ligne) sur contrôle appropriation des connaissances (noté ou non)
- 3<sup>ème</sup> étape : répartition des élèves en groupe : remédiation entre élèves en fonction du test (réussi ou non), élaboration d'une vidéo, d'un prezi ou d'un diaporama.

## Transversalités :

### ATELIERS REDACTIONNELS OU EGLS :

- Ⓢ réalisation d'une synthèse (rédaction, etc...).
- Ⓢ Prise de notes et restitution, reformulation

### Pôle 2 :

2.1 : gestion administrative courante du personnel (tenue des dossiers des salariés)

2.2 : assurer des opérations administratives liées aux étapes de recrutement, participer à la mise en place d'un programme d'accueil

Pôle 3 : gestion administrative interne : gestion des informations, gestion des modes de travail

## Liens possibles (quelques idées) pour le scénario intégral (l'éco droit en est une seule partie) :

- PGI : embauche de salarié : saisie fiche salarié, contrat de travail
- Accueil d'un salarié livret d'accueil
- Réalisation des formalités administratives liées à l'embauche
- Organisation d'une matinée d'intégration