

Opleiding : De regelgeving en het operationele beheer van alternerende opleidingscontracten onder de knie krijgen

Jong talent werven, begeleiden en behouden

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. GEF

Prijs : 1360 € V.B.

NEW

Verbeter uw juridische en operationele inzicht in alternerende opleidingen, zodat u jong talent effectief kunt rekruteren, integreren en behouden. Deze training geeft u de sleutels in handen om uw praktijken te borgen, uw processen te optimaliseren en van alternerende opleidingen een duurzame hefboom voor HR-prestaties te maken.

Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ Het wettelijke en administratieve kader voor alternerende opleidingscontracten identificeren en toepassen
- ✓ Opstellen en vastleggen van contracten en overeenkomsten in overeenstemming met de huidige wetgeving
- ✓ Werven, integreren en bieden van effectieve ondersteuning voor werkstudenten binnen het bedrijf
- ✓ De looptijd van het contract strikt beheren, van werving tot beëindiging

Doelgroep

HR-managers, opleidingsfunctionarissen, salarismanagers, managers van werkstudenten.

Voorafgaande vereisten

Geen

DEELNEMERS

HR-managers, opleidingsfunctionarissen, salarismanagers, managers van werkstudenten.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Geen

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vak kennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Praktijkgerichte training. Casestudies, rollenspel, groeps- en duowerk. Talrijke uitwisselingen om de omzetting naar een professionele context aan te moedigen.

Opleidingsprogramma

1 Inzicht in het wettelijke en administratieve kader voor alternerende opleidingen

- De overeenkomsten en verschillen tussen systemen begrijpen
- De toelatingsvoorwaarden voor de werkstudent en het bedrijf bepalen
- Wettelijke verplichtingen toepassen (vergoeding, duur, formaliteiten, steun en financiering)
- Analyseer de nieuwe regels die vanaf 1 juli 2025 van toepassing zijn

Praktisch werk

Étude de cas en groupe : comparaison de 3 dispositifs à partir de situations concrètes. Exercice individuel : repérage des mentions obligatoires sur un contrat d'apprentissage (analyse du CERFA rubrique par rubrique).

2 De juiste werkstudent werven en selecteren

- De HR-uitdagingen van werkgerelateerde training identificeren: prestaties, employer brand, loyaliteit, enz.
- Vereisten definiëren in samenwerking met operationeel personeel
- Opstellen van een functiebeschrijving op maat van jong talent
- De juiste sourcingkanalen selecteren (CFA, scholen, vacaturebanken, sociale netwerken)
- Een effectief interview afnemen met een jong en soms onervaren publiek

Praktisch werk

Simulation d'entretien : jeux de rôles recruteur/alternant avec grille d'évaluation fournie. Travail en groupe : élaboration d'une stratégie de sourcing multicanal adaptée à un poste concret.

3 Werkstudenten integreren, ondersteunen en behouden

- Een effectief en motiverend introductieprogramma ontwikkelen
- De rol van de tutor, de manager en HR bij het bieden van ondersteuning definiëren
- Zet een tripartiet controlesysteem op (bedrijf, stagiair, opleidingscentrum)
- De betrokkenheid en zelfstandigheid van werkstudenten ontwikkelen
- Werkgerelateerde training promoten als onderdeel van het HR-beleid van het bedrijf

Praktisch werk

Brainstorming en groupe : identifier les leviers de fidélisation des jeunes après l'alternance. Travail individuel : plan d'action personnel pour améliorer le dispositif d'accompagnement dans son entreprise.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

4 Zorgen voor het dagelijks beheer van het contract

- Structureren van relaties met externe spelers (CFA, OPCO, DREETS)
- Werktijden, verlof, loon en afwezigheden beheren
- Het organiseren van het trainingsprogramma en de rol van de tutor
- Anticiperen op en omgaan met incidenten of afwezigheid van werkstudenten
- Het einde van het contract beheren: aanwerving, opvolging of beëindiging

Praktisch werk

Juridische casus in subgroepen: analyse van een voortijdige beëindiging en identificatie van de risico's. Rollenspel in tweetallen: simuleren van een coachingsgesprek met een jobstudent. Debriefing in groep: delen van beste praktijken in dagelijks management.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 16 maa., 29 juni, 7 sep., 30 nov.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 16 maa., 29 juni, 7 sep., 30 nov.