



PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

1. Objet

La présente procédure a pour objet de définir les étapes rigoureuses de sourcing, de sélection, d'évaluation, d'habilitation et d'intégration des formateurs (internes et externes) au sein de notre organisme de formation.

Elle s'applique à l'ensemble des actions de formation dispensées par l'organisme et garantit le respect des exigences qualité requises par la certification Qualiopi (Référentiel National Qualité - RNQ), en particulier les indicateurs liés aux compétences des formateurs, à leur veille et à leur adaptation aux publics.

2. Cadre réglementaire et critères de sélection

Pour chaque domaine d'intervention, l'organisme s'assure que le formateur réunit un triple profil de compétences (légitimité métier, pédagogie et maîtrise réglementaire) :

- **Expertise technique et métier:** Diplôme de niveau supérieur (ou équivalence par la pratique professionnelle) dans la spécialité enseignée, ou expérience terrain significative d'au moins 3 à 5 ans dans le domaine concerné.
- **Compétence pédagogique :** Expérience avérée dans la transmission des savoirs aux adultes (andragogie), maîtrise des méthodes pédagogiques actives, présentiels et distanciés (e-learning, classes virtuelles).
- **Posture et adaptation :** Capacité à concevoir des séquences, à évaluer les acquis et à adapter sa posture aux profils de stagiaires (en situation de handicap, reconversion, salariés, etc.).

3. Les étapes du processus de recrutement

- Etude du dossier de candidature

Le recrutement est réalisé prioritairement au sein des formateurs avec qui le centre a déjà travaillé et qui ont les compétences en lien avec le besoin identifié. Il peut se faire également au sein des formateurs formés par le centre de formation. Le dossier de candidature comprend obligatoirement :

- CV actualisé mettant en avant les missions de formation et les réalisations concrètes.
- Diplômes, certifications professionnelles et attestations d'habilitation éventuelles.
- Numéro de Déclaration d'Activité (NDA) et statuts juridiques à jour (pour les formateurs indépendants / sous-traitants).
- Attestation vigilance Urssaf à jour.

- **Entretien de qualification et évaluation technique**

Un entretien structuré (voir questionnaire de recrutement) est conduit par le Responsable Pédagogique ou Nicolas Galas. Il permet d'évaluer:

- La maîtrise technique des sujets et la pertinence des exemples professionnels.
- La posture professionnelle, l'aisance relationnelle et la capacité à gérer un groupe et à s'adapter au public
- La compréhension et l'adhésion aux valeurs de l'organisme et aux exigences qualité Qualiopi.

La personne est ensuite reçue par un deuxième membre de l'équipe. Le choix du recrutement est validé à ce moment-là.

Ensuite, tous les éléments de droit social sont traités :

- avec Nicolas GALAS en cas de prestataire extérieur (micro-entrepreneur ou salarié en portage salarial)
- avec Murielle Audouard et le cabinet Expertis (expert-comptable) en cas de contrat de salarié

Magali Coffin, Coralie Perino Bert et Murielle Audouard s'entretiennent également avec ce formateur afin d'expliquer l'organisation de la structure et de contrôler avec lui les indicateurs « qualité » liés à Qualiopi.

4. Constitution et suivi du dossier formateur

Pour chaque formateur habilité, un dossier individuel numérique ou papier est ouvert et tenu à jour en permanence. Il contient les pièces obligatoires suivantes :

- Pièce d'identité et justificatif de domicile (ou Kbis / attestation URSSAF pour les indépendants).
- CV détaillé, diplômes certifiés et attestations d'équivalence.
- Contrat de travail (interne) ou contrat de sous-traitance / prestation (externe) .
- Grille d'évaluation de l'entretien
- Bulletins de veille professionnelle et technique (attestant de son actualisation des connaissances).

5. Intégration, accueil et formation interne

Tout nouveau formateur bénéficie d'un parcours d'intégration avant sa première session d'animation. L'organisme assure également un suivi continu de ses compétences.

- **Livret d'accueil** : Remise du livret du formateur, incluant le règlement intérieur, la politique handicap, les procédures pédagogiques
- **Maîtrise des outils** : Session de sensibilisation aux outils de l'organisme (LMS, émargement, questionnaires d'évaluation à chaud et à froid).

- **Accessibilité & Handicap** : entretien spécifique sur l'accueil des personnes en situation de handicap et l'orientation vers le Référent Handicap de l'organisme madame Coralie Perino Bert

10, avenue de fontcouverte – 84 000 AVIGNON

Tél : 04.90.25.47 86

Email : contact@optimhum.net

Site Internet : <http://www.optimhum.net>

SIRET : 501 325 625 00017

Enregistré auprès de la préfecture de la région PACA sous le N°93840299284 NAF : 8559A