

**PROPOSITION
D'OUTPLACEMENT VOLONTAIRE
CP 130
FOGRA**

Madame, Monsieur,

Nous faisons connaissance à un moment crucial de votre carrière...

Au moment où cela arrive, le licenciement prend une place importante dans votre vie : cela vous bouscule.

Néanmoins, après la déception, il y a la possibilité d'aborder cette situation de façon positive afin de retrouver un nouvel équilibre professionnel et personnel.

Nous sommes là, car l'Outplacement vous a été proposé et ce, afin de vous aider à mieux redémarrer le prochain chapitre de votre parcours.

Nous vous proposons notre soutien humain et professionnel, et nos connaissances afin de :

- Identifier vos forces et faiblesses
- Vous aider à faire les bons choix
- Obtenir le meilleur résultat de vos efforts lors de la recherche d'un nouvel emploi

Cordialement,

L'équipe de consultants outplacement

Select HR

1. QU'EST-CE QU'UN OUTPLACEMENT ?

Un accompagnement professionnel qui va prendre en charge dans un programme sur mesure, un collaborateur licencié, afin de l'aider à retrouver un emploi.

2. QUELS SONT LES BÉNÉFICES D'UN OUTPLACEMENT ?

- Un accompagnement pour surmonter cette situation difficile
- Un soutien professionnel et personnel.
- Acquisition d'une meilleure connaissance de soi-même.
- Inventaire de ses domaines d'intérêt et des opportunités sur le marché.
- Clarification du profil de fonction personnel ⇒ cela permet une recherche ciblée et efficace
- Apprentissage des techniques appropriées ⇒ avantage concurrentiel
- Possibilité d'utiliser notre soutien logistique professionnel.
- Coaching permanent.
- Suivi pendant les premiers mois du nouvel emploi

3. OBJECTIF

Ce programme a pour but de vous aider à retrouver un emploi adéquat dans les meilleurs délais. Il s'agit d'un **programme d'outplacement volontaire** destiné aux collaborateurs relevant de la **CP 130**, auxquels **l'employeur n'est pas légalement tenu** de proposer un outplacement.

L'objectif est d'accompagner et de soutenir psychologiquement et professionnellement le participant dans sa recherche d'une nouvelle activité professionnelle ou d'un nouvel emploi adapté. En fonction du nombre de participants, il s'agit soit d'un **programme individuel sur mesure**, soit d'un **programme de groupe avec ateliers collectifs**.

4. DURÉE

Il s'agit d'un programme de **4 demi-journées d'encadrement d'outplacement (environ 16 h)**. Bien qu'il n'y ait pas de délai maximum légalement défini pour ce type de programme, nous proposons idéalement une durée maximale de **3 mois**. Le planning est élaboré d'un commun accord avec le consultant, FOGRA et/ou les participants.

ASSURANCE ACCIDENTS DU TRAVAIL

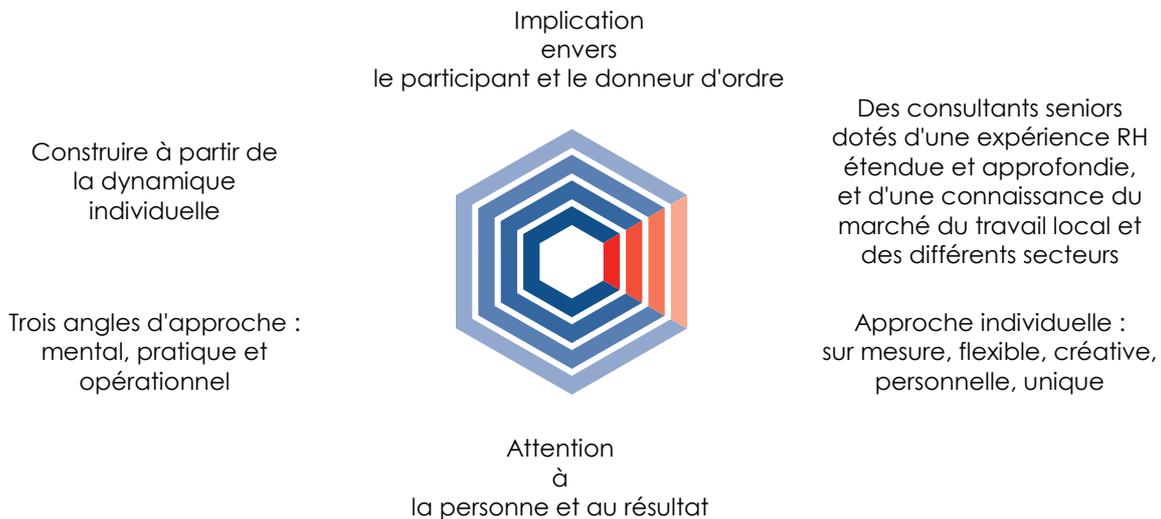
Comme le prévoit la CCT N° 82, Select HR assure les candidats contre les accidents du travail pour autant qu'ils ne soient (pas) plus assurés par l'entreprise pendant la durée de la mission.

GARANTIE

Si, dans les 3 mois suivant le début d'une nouvelle activité professionnelle, le participant doit à nouveau chercher du travail, il peut continuer à faire appel au soutien de Select HR sans frais supplémentaires, et ce, au plus tard jusqu'à ce qu'il commence une nouvelle activité professionnelle. Dans ce cas, l'encadrement reprend au point où le programme avait été interrompu et se termine dans tous les cas à l'épuisement du nombre d'heures prévu initialement pour l'encadrement.

5. L'APPROCHE DE SELECT HR EN MATIÈRE D'OUTPLACEMENT

Avant tout, l'encadrement de Select HR Outplacement va au-delà de l'aide à la recherche d'un nouvel emploi : l'objectif est de transformer cette période de transition en une période de **développement personnel** et d'**évolution professionnelle**.



Tout au long du programme, l'objectif est de parvenir à un **nouvel équilibre professionnel** à l'aide d'un encadrement adapté aux besoins, aux possibilités et aux aspirations professionnelles du participant. Qu'il s'agisse d'un parcours entièrement individuel ou d'un programme avec sessions collectives, la **spécificité de l'individu** et ses attentes, ambitions et besoins personnels sont toujours au premier plan de notre approche. En effet, nous sommes convaincus que cette façon de travailler – **sur mesure, flexible par rapport au contenu et à l'agenda, personnelle dans l'approche** – constitue la meilleure garantie de succès.

6. CONTENU DES PROGRAMMES

AU DÉBUT – ENTRETIEN DE PRISE DE CONTACT (1 H)

- Clarification de l'objectif et du contenu du programme.
- Harmonisation des attentes et arrangements pratiques.

PROGRAMME D'ENCADREMENT – 3 DIMENSIONS

I. DIMENSION ÉMOTIONNELLE – LA PRÉPARATION MENTALE (1 SESSION/4 H)

- Evaluation de la situation émotionnelle du candidat et de son contexte social.
- Présentation des différents types de réactions, des phases de l'**acceptation émotionnelle** du licenciement et des stratégies possibles pour faire face aux difficultés (coping styles).
- Auto-évaluation : établissement d'un **bilan professionnel et personnel**. Le cas échéant, des questionnaires et des outils psychotechniques pourront être utilisés à cette fin.
- Elaboration de votre propre **profil professionnel** : Inventaire des valeurs personnelles, des capacités et des compétences professionnelles. Valorisation de sa propre « capacité » à aborder le marché de manière positive.

- Définition de l'**objectif de carrière personnel** : détermination de nouveaux objectifs professionnels et, à partir de là, définition du marché cible et des emplois possibles.

II. DIMENSION PRATIQUE – LA PRÉPARATION OPÉRATIONNELLE (1 SESSION/4 H)

- Le **curriculum vitae** : apprendre à rédiger un C.V. approprié. Exercices pratiques, conseils et mises en garde.
- La **lettre de motivation** : apprendre à écrire une lettre de motivation. Exercices pratiques, conseils et mises en garde.
- **Apprendre à postuler** : aperçu des différentes étapes du processus de candidature et de la manière de les aborder (candidature, entretien, tests et évaluation, entretiens de suivi, entretien final, etc.).
- Préparation de la recherche et **apprentissage des techniques de recherche** : présentation des canaux possibles (formels et informels) et des différentes possibilités de recherche (sur le marché connu et non connu, par l'intermédiaire de prestataires de services RH, par l'envoi de candidatures spontanées ou l'activation de son propre réseau).
- **Entraînement à l'entretien d'embauche (partie 1)** : conseils et entraînement à l'entretien. Définition et discussion des raisons personnelles du licenciement. Apprendre à gérer les obstacles et les préjugés (par exemple, concernant l'âge).
- Préparation de la **campagne de candidature personnelle** : détermination de la stratégie et de l'approche appropriées en fonction des objectifs de carrière personnels.

III. DIMENSION OPÉRATIONNELLE - AIDE À LA MISE EN PRATIQUE (2 SESSIONS/8 HEURES).

- **Évaluation de la campagne de candidature personnelle**. Encadrement et échange d'expériences sur le C.V., les lettres de motivation, les recherches entreprises et – le cas échéant – les démarches déjà effectuées dans le processus de candidature. Discussion et analyse des obstacles et des réussites.
- **Entraînement à l'entretien d'embauche (partie 2)** : conseils et entraînement à l'entretien (candidature et négociation du contrat). Discussion et échange d'expériences.
- **Préparation des étapes suivantes** (recherche, candidatures, tests, entretiens, négociation) de la campagne de candidature personnelle en fonction des demandes du ou des participants au moyen d'un encadrement et d'un échange d'expériences.
- **Encadrement continu, conseils et échange d'expérience à travers les différentes étapes de la recherche** (projets, offre d'emploi, contacts, évaluation et rectification des actions entreprises, préparation aux évaluations/tests, préparation aux entretiens/négociations de contrat, etc.).

7. SOUTIEN LOGISTIQUE ET ADMINISTRATIF

Pendant toute la période d'encadrement, le participant peut bénéficier d'un **soutien logistique** : environnement de travail comprenant le wifi, des PC, l'internet, le téléphone, le fax, des timbres, etc., et aide à la mise en page du C.V. et des lettres de motivation. Si le participant a trouvé un nouvel emploi avant d'avoir terminé le processus, l'encadrement peut se poursuivre **pendant la période d'intégration sous la forme d'un suivi personnel et d'un coaching**. Pendant toute la période de coaching, nos coachs sont également à la disposition du participant entre les sessions afin de lui fournir un soutien/des indications supplémentaires en cas de questions.

8. COACHS EN OUTPLACEMENT

Select Human Resources S.A. dispose d'une **équipe expérimentée** composée de ses propres consultants en outplacement. Chez Select HR, l'ancienneté moyenne de ces consultants est supérieure à 15 ans. Quel que soit le consultant responsable de la mission, celle-ci est exécutée et supervisée selon les mêmes valeurs, le même contenu et les mêmes critères de qualité.

Select HR est certifiée **CERTO**. En outre, tous nos coachs en outplacement sont **certifiés individuellement** et possèdent une expérience et une connaissance approfondies des différents secteurs, des emplois et du marché du travail. Ils sont donc en mesure d'offrir au participant, depuis une perspective large, un encadrement de qualité dans sa recherche d'un nouvel avenir professionnel. Il peut s'agir d'un emploi en rapport avec le parcours professionnel, d'une activité indépendante ou d'un emploi totalement différent, dans un autre secteur inconnu du participant, qui l'abordera après une formation de longue durée (réorientation).

Cette combinaison garantit aux clients et aux participants que leur dossier sera pris en charge par un **accompagnateur fixe** compétent et qu'ils pourront compter sur leur **personne de contact de confiance**. Il va sans dire que cela optimise la communication et la collaboration entre le client et Select HR.

9. ORGANISATION PRATIQUE

VOTRE COACH – LE DÉMARRAGE

Une fois que vous vous serez engagé à suivre un programme d'outplacement, votre **coach personnel** vous appellera dans les 3 jours afin de fixer un premier rendez-vous. Cette personne restera votre **personne de contact et votre coach personnel** tout au long du programme d'outplacement et au-delà, si vous avez des questions après avoir commencé un nouvel emploi.

OÙ SE DÉROULE L'OUTPLACEMENT ?

L'encadrement a lieu dans l'une des **agences** de Select HR (pour voir où se situent nos agences, consultez www.selecthr.be) :

- Flandre orientale et occidentale : Gand, Bruges, Courtrai, Waregem
- Anvers et Limbourg : Anvers (2), Turnhout, Geel, Herentals, Hasselt, Pelt
- Brabant flamand/wallon et Bruxelles : Zaventem, Grand-Bigard, Leuven, Bruxelles (2), Mont-Saint-Guibert
- Liège, Namur et Hainaut : Liège, Gosselies, Mouscron

Tous les bureaux sont facilement accessibles, les parkings et les accès aux transports en commun se trouvent toujours à proximité immédiate.

LIVRE DE TRAVAIL

L'encadrement est assuré dans la langue maternelle du participant (**néerlandais, français ou anglais**). Le participant reçoit un livre de travail avec, entre autres, des exercices intéressants d'auto-évaluation, des exemples de lettres de motivation et de tests, et d'autres informations pertinentes. Ce livre sert de guide personnel tout au long de l'encadrement d'outplacement. En outre, des exercices individuels, **adaptés** au participant et à ses besoins, sont fournis en ligne et sur papier.

Si vous avez d'autres questions, n'hésitez pas à nous contacter :

Select HR Outplacement

outplacement@selecthr.be - + 32 (0)3 609 67 67