



Ressources Humaines Production Audiovisuelle

www.airh.fr



2010

SOMMAIRE

Édito : présentation ressources humaines 3



Nos modules de formation

<i>Management</i>	• L'entretien de recrutement	4
<i>Management</i>	• L'entretien annuel d'évaluation	5
<i>Management</i>	• Coaching - Management	6
<i>Management</i>	• Le tutorat	7
<i>Management</i>	• Déléguer ou comment optimiser le travail en équipe	8
<i>Management</i>	• La cohésion et l'animation d'équipe	9
<i>Management</i>	• Conduire une réunion	10
<i>Management</i>	• Vidéo-training	11
<i>Juridique</i>	• La rupture du contrat de travail	12
<i>Communication</i>	• La communication interne au service de l'entreprise	13
<i>Communication</i>	• La gestion des circuits de communication dans la fonction d'accueil	14
<i>Communication</i>	• L'affirmation de soi	15
<i>Communication</i>	• La prise de parole en public	16
<i>Outplacement</i>	• Le bilan professionnel et de mobilité	17
<i>Outplacement</i>	• Cellule emploi / Reclassement professionnel	18
<i>Recrutement</i>	• Votre recrutement assuré par AIR'H	19
<i>Recrutement</i>	• L'assistance au recrutement	20

Édito : présentation audiovisuel 21



Nos produits audiovisuels

• Film d'entreprise	22
• Magazine	23
• Reportage	24
• Publicité	25
• Les bons plan de l'emploi	26
• Parcours	27

Nos références 28

Nos contacts et nos diffusions 29

Plan d'accès 30

ÉDITO RESSOURCES HUMAINES

Transfert de compétences, adaptation, interactivité : la gestion des ressources humaines s'inscrit aujourd'hui dans un environnement professionnel en pleine mutation. Vous devez vous aussi réagir...

AIR'H Ressources Humaines répond à vos questions d'aujourd'hui...

Comment gérer une situation de crise ? réinstaurer une communication efficace au sein de votre équipe ? remobiliser les salariés après une réorganisation ? favoriser leur reclassement professionnel en interne ou en externe... ?

... pour servir votre entreprise de demain

Parce que chez AIR'H Ressources Humaines, nous vivons au quotidien les problématiques des nombreuses entreprises que nous accompagnons depuis des années, nous savons aujourd'hui répondre aux questions que vous vous posez. Nous pouvons vous aider vous aussi à restaurer un climat de confiance dans votre équipe, à harmoniser le développement de votre entreprise et le management des hommes.

NOTRE ENGAGEMENT

- **L'analyse de situation** : vous accompagner dans la compréhension de votre problématique ;
- **Le conseil** : vous guider dans la définition et la mise en place de vos projets et votre plan de formation ;
- **La réactivité** : vous aider, vous et votre équipe, à évoluer, anticiper et dépasser les nouvelles situations qui émergent ;
- **Le transfert de compétences** : valoriser et transférer les compétences afin de favoriser la mobilité des salariés sur d'autres types de postes ;
- **L'interactivité** : vous faire bénéficier de la pluralité de compétences du groupe pour enrichir vos connaissances et renforcer vos compétences ;
- **La proximité** : vous garantir un suivi régulier tout au long de l'année.

NOTRE SAVOIR-FAIRE

C'est à partir de l'étude de vos besoins que nous avons élaboré nos modules de formation. Adaptés à tous les niveaux et tous les publics, nos formations touchent les domaines essentiels à votre réussite et celle de votre entreprise :

- Le recrutement
- L'ingénierie de formation
- Le transfert des compétences
- L'outplacement

DÉROULEMENT DES FORMATIONS

Après un audit des besoins, les formations se déroulent sous différentes formules : en journée ou demi-journée, individuellement ou en groupe, ponctuellement ou de manière répétée, en interentreprises ou en intra.

NOTRE ÉQUIPE

AIR'H Ressources Humaines réunit une équipe pluridisciplinaire aux compétences variées : experts en ressources humaines, chargés de communication, psychologues, animateurs de formation, journalistes, consultants informatiques. Bénéficiant tous d'une solide expérience terrain, ils connaissent bien les réalités économiques actuelles et vos problématiques quotidiennes.

L'entretien de recrutement

Vous êtes concernés :
*toute personne devant assurer
l'intégration de salariés, de
stagiaires, d'intérimaires...*

OBJECTIFS

- Acquérir les techniques de conduite d'un entretien, en vue d'un recrutement ou d'une embauche
- Déterminer avec précision le profil du candidat recherché
- Effectuer une présélection efficace des candidats

PÉDAGOGIE

- Apports théoriques
- Mise en situation

Durée : 2 jours

PROGRAMME

CONDUIRE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

- ✓ Définir l'entretien dans la procédure de recrutement.
- ✓ Définir le recueil d'informations entre deux et plusieurs personnes

Objectif

- Objectif du recruteur
- Objectif du candidat

Méthode :

la communication interpersonnelle

- L'écoute
- L'interview
- Le dialogue
- La gestuelle

Déroulement

- ✓ Phase 1 : Création d'une situation de communication neutre
- ✓ Phase 2 : Information sur le poste et l'entreprise
- ✓ Phase 3 : Investigation centrée sur le candidat : cohérence du parcours, évaluation des compétences et des capacités d'adaptation
- ✓ Phase 4 : Validation de l'adéquation au poste
- ✓ Phase 5 : Conclusion, suivi procédure

ENTRAÎNEMENT À LA PRATIQUE

- ✓ Mise en situation / Analyse de la pratique
- ✓ Élaboration d'un guide d'entretien

Contactez-nous !

04 50 69 54 38

info@airh.fr

**285 Route des Creuses
74600 SEYNOD**

L'entretien annuel d'évaluation

Vous êtes concernés :
responsables d'entreprise,
personnel encadrant

OBJECTIFS

- Acquérir la méthodologie de la conduite de l'entretien d'évaluation, outil de gestion des ressources humaines
- Élaborer un outils adapté à la culture et aux métiers de l'entreprise

PÉDAGOGIE

- Apports théoriques
- Étude de cas
- Mise en situation
- Travail sur les supports de l'entreprise : contrat de travail, fiche de poste...

Durée : 2 jours

PROGRAMME

Resituer l'entretien d'évaluation dans son rôle d'encadrement

- ✓ Définition : les niveaux de quotations
- ✓ Enjeux :
 - Un acte de management
 - Un acte de communication pour le manager et le collaborateur
 - Un acte de motivation, un besoin de stimulation et de reconnaissance

Conduire l'entretien d'évaluation

- ✓ L'accueil : donner le ton adapté à la réussite de l'entretien
- ✓ L'écoute active : les techniques
- ✓ L'appréciation : déroulement préparation, contenu
- ✓ Les règles de base à s'approprier

Guide pour l'élaboration d'un document interne

- ✓ Définir les critères d'évaluation :
 - faits mesurés
 - objectifs fixés
 - aptitudes comportementales
- ✓ Les thèmes abordés

Contactez-nous !

04 50 69 54 38

info@airh.fr

**285 Route des Creuses
74600 SEYNOD**

Coaching / Management

Vous êtes concernés :
agents de maîtrise,
managers de proximité

OBJECTIFS

Faire évoluer votre management

- Passer de la reconnaissance d'expert technique à la fonction d'animateur d'équipe
- Intégrer la gestion des ressources humaines, la communication verticale et transversale et l'application de la stratégie de la direction
- Développer la fonction de garant des indicateurs de l'activité et du climat social, en lien avec votre hiérarchie

Par une action de coaching centrée :

- soit sur une situation
 - gestion de conflits
 - résolution de problèmes
 - mise en place d'un projet
- soit sur une personne
 - prise de fonction
 - mise en place d'une dynamique de changement au niveau des savoir être et des savoir faire

PEDAGOGIE

- Entretien individuel
- Analyse de situation, du vécu quotidien
- Apports de théorie et d'outils de management
- Mise en situation

PROGRAMME

Vous permettre d'analyser votre pratique du management et votre comportement

- ✓ Mieux vous connaître : identifier votre style de communication et de management, valider votre légitimité
- ✓ Analyser la situation : identifier les causes des dysfonctionnements structurels, organisationnels, humains
- ✓ Gérer la situation: mobiliser vos ressources sur la recherche de solutions en adéquation avec la culture de votre entreprise et votre environnement professionnel
- ✓ Mettre en œuvre et suivre les nouvelles pratiques professionnelles validées

Thèmes à aborder en renforcement des pratiques

- ✓ Comprendre votre mode de fonctionnement et son incidence sur votre interlocuteur.
- ✓ Le manager et ses collaborateurs : le rôle de chacun
- ✓ L'animation d'équipe
- ✓ La gestion du temps

Contactez-nous !

04 50 69 54 38

info@airh.fr

**285 Route des Creuses
74600 SEYNOD**

Le tutorat

Vous êtes concernés :
toute personne devant guider un salarié (nouvel embauché, personne en mobilité interne, intérimaire) et l'accompagner dans sa prise de fonction

OBJECTIFS

- Situer le rôle et les enjeux du tutorat
- Donner des références au tuteur lui permettant de se positionner sur son encadrement
- Apprendre les principes de la communication, afin de gérer les relations interpersonnelles

PEDAGOGIE

- Apports théoriques
- Etude de cas
- Mise en situation

Durée : 2 jours

PROGRAMME

Formation individualisée du tuteur en entreprise

- ✓ Définition du tutorat
- ✓ Le rôle du tuteur
- ✓ Les fonctions du tuteur
- ✓ Le choix du tuteur

La formation du tuteur

- ✓ Connaître votre mode de fonctionnement
- ✓ Adapter la communication au transfert des savoirs et savoir-faire, face à la diversité des comportements et à la réceptivité du public encadré
- ✓ Analyser le poste de travail
- ✓ Découper la formation en séquences
- ✓ Créer et identifier les supports pédagogiques à mettre en œuvre
- ✓ Mettre en place l'action de formation
- ✓ Evaluer et valider le niveau d'acquisition, ajuster la formation jusqu'à l'autonomie d'action dans la conduite du poste

Contactez-nous !

04 50 69 54 38

info@airh.fr

**285 Route des Creuses
74600 SEYNOD**

Déléguer ou comment optimiser un travail en équipe

Vous êtes concernés :

*responsables d'entreprise,
personnel encadrant*

OBJECTIFS

- Clarifier votre attitude actuelle face à la délégation
- Apprécier la délégation en tant que processus et non comme une technique de management improvisée
- Décider de nouvelles façons d'agir

PEDAGOGIE

- Analyse de situations concrètes
- Simulation d'un processus de délégation
- Apport théorique

Durée : 1 jour

PROGRAMME

Le principe de la délégation

L'impact de la délégation sur l'animation de l'équipe

- ✓ Les avantages de cette technique
- ✓ Les freins et les obstacles
- ✓ L'accueil

Le processus de délégation d'une tâche ou un projet

- ✓ Définir les tâches à déléguer
- ✓ Choisir la personne responsable
- ✓ Préparer l'entretien de délégation/négociation
- ✓ Superviser la tâche
- ✓ Donner du feedback

Contactez-nous !

04 50 69 54 38

info@airh.fr

**285 Route des Creuses
74600 SEYNOD**

La cohésion et l'animation d'équipe

Vous êtes concernés :
*responsables de service ou de
projets, personnel
d'encadrement et de comités
de pilotage*

OBJECTIFS

- Savoir piloter une équipe dans une démarche intégrant les mécanismes de la communication et de la motivation dans les relations interpersonnelles

PEDAGOGIE

- Alternance d'apports théoriques et de mise en situation
- Évaluation des acquis

- Durée : 3 jours
- Lieux : dans nos locaux et sur site

PROGRAMME

Identifier et comprendre votre mode de fonctionnement et celui de vos partenaires par l'analyse transactionnelle

- ✓ Les états du moi, les transactions, les jeux, les drivers, les systèmes de besoin, les positionnements de vie

Le manager et ses collaborateurs

- ✓ Le rôle de chacun
- ✓ Les facteurs d'autorité

La motivation et les signes de reconnaissance

- ✓ Les différents types de besoin
- ✓ Les mécanismes de motivation

La délégation

- ✓ Méthodologie de la délégation : Pourquoi ? Quand ? Comment ?
- ✓ Les freins à la délégation

La gestion de conflits

- ✓ Se responsabiliser
- ✓ L'expression juste des sentiments
- ✓ Répondre aux objections

Le management des contraintes

- ✓ La structuration du temps
- ✓ La gestion du temps et de l'espace
- ✓ La gestion du stress
- ✓ Le management de crise

Le management du changement

- ✓ Le processus de changement
- ✓ Le processus de croissance
- ✓ Les résistances au changement
- ✓ Le lâcher-prise

Contactez-nous !

04 50 69 54 38

info@airh.fr

**285 Route des Creuses
74600 SEYNOD**

Conduire une réunion

Vous êtes concernés :

*toute personne devant
apporter, recueillir de
l'information ou
animer des réunions de
travail internes ou externes*

OBJECTIFS

- Savoir organiser et conduire une réunion
- Gérer la communication dans le groupe

PEDAGOGIE

- Apports théoriques
- Étude de cas
- Mise en situation

- Durée : 2 jours
- Lieux : dans nos locaux

PROGRAMME

Les différents types de réunion, en fonction de votre objectif

- ✓ Information, consultation, prise de décision, négociation

Préparation de la réunion

- Pourquoi : l'objectif
- Pour qui : le choix des participants
- Quand : le planning
- Où : le lieu d'intervention
- Combien : la gestion du temps

Animation de la réunion

- ✓ L'animateur
 - Son rôle
 - Sa personnalité
 - Ses missions
- ✓ Le groupe
 - Ses étapes de vie
 - Son fonctionnement
 - La gestion des individualités
- ✓ Les techniques d'animation
 - La communication verbale et non verbale
 - Les techniques d'expression et de reformulation
 - Les procédés d'animation

La gestion de l'information

- ✓ Enregistrements, suivis, envoi de compte-rendus

Contactez-nous !

04 50 69 54 38

info@airh.fr

**285 Route des Creuses
74600 SEYNOD**

Vidéo-training

Vous êtes concernés :

Toute personne amenée à prendre la parole en public : directeurs d'entreprise, chargés de communication, personnalités politiques, animateurs de débats...

OBJECTIFS

- Travailler à partir de votre personnalité pour définir la meilleure manière, pour vous, de communiquer
- Augmenter l'impact de votre discours et de votre audimat
- Projeter une impression favorable auprès de vos auditeurs et spectateurs
- Eviter les pièges de la non-communication
- Communiquer avec naturel

PEDAGOGIE

- Travail en individuel avec support vidéo
- Travail privilégiant la mise en situation avec, dans un deuxième temps, débriefing et apports théoriques en appui

Durée : 1 jour

PROGRAMME

MISES EN SITUATION FILMÉES

- ✓ Mener un entretien en face-à-face
- ✓ Conduire une réunion
- ✓ Négocier face à une commission d'acheteurs
- ✓ Donner une conférence de presse
- ✓ Participer à un débat télévisé, etc.

DEBRIEFING PERSONNALISÉ AVEC APPORT D'OUTILS ADAPTES...

Mieux communiquer...

La démarche

- ✓ Quoi : l'enjeu et le choix du message
- ✓ A qui : les spécificités de la cible
- ✓ Pourquoi : l'objectif premier / second
- ✓ Comment : la manière, les moyens

Le langage verbal et non-verbal

- ✓ L'impact des mots, la syntaxe, le style
- ✓ Les gestes d'ouverture et de fermeture

Les erreurs à éviter

- ✓ Les pièges les plus fréquents
- ✓ Analyse du décalage entre le message perçu et le message souhaité
- ✓ Répondre aux questions embarrassantes

Votre style de communication

- ✓ Définir, à partir des simulations, vos axes de travail et méthodes de progression

Contactez-nous !

04 50 69 54 38

info@airh.fr

**285 Route des Creuses
74600 SEYNOD**

La rupture du contrat de travail

Vous êtes concernés :

- *toute personne gérant du personnel : artisans, dirigeants PME, chefs de service...*
- *assistantes ou secrétaires Ressources Humaines*

OBJECTIFS

- Négocier au mieux une rupture de contrat avec un ou plusieurs salariés
- Vous séparer d'un ou plusieurs salariés en limitant les contentieux
- Éviter les pièges de la procédure prud'homale

PEDAGOGIE

- Apports de théories

Durée : 1 jour

PROGRAMME

La mise en place de la rupture du contrat

- ✓ En période d'essai
- ✓ Après la période d'essai
 - Démission du salarié : quand, comment, effets, droits du salarié et de l'employeur
 - Le licenciement : procédure complète
 - Le licenciement négocié et la transaction

Le contentieux de la rupture de contrat

- ✓ Les contentieux les plus courants :
 - démission
 - transaction
 - licenciement
 - clause de non-concurrence
- ✓ La procédure
- ✓ La décision et son exécution
- ✓ Les recours

Contactez-nous !

04 50 69 54 38

info@airh.fr

**285 Route des Creuses
74600 SEYNOD**

La communication interne au service de l'entreprise

Vous êtes concernés :
*agents de maîtrise, managers
intermédiaires, managers de
proximité*

OBJECTIFS

- Informer sur les enjeux et la vie de l'entreprise : communiquer pour réaliser
- Assurer la cohésion par le passage de la communication entre les directions et les services
- Favoriser la communication interpersonnelle : communiquer avec les autres

PEDAGOGIE

- Apports théoriques
- Mise en situation
- Réalisation d'outils pratiques

Durée : 2 jours

PROGRAMME

La communication interne

- ✓ Étendue et limite
- ✓ Les principes de la communication
- ✓ Les enjeux de la communication
- ✓ La communication positive

Le rôle du management

- ✓ Les différents systèmes de management
- ✓ Les missions de l'encadrement
- ✓ Les expériences du management

Les outils de la communication interne

- ✓ Les outils spécifiques adaptés à chaque structure :
 - journal interne
 - bulletin d'infos
 - vidéo conférence
- ✓ L'entretien d'évaluation
- ✓ Les différents types de réunion

Contactez-nous !

04 50 69 54 38

info@airh.fr

**285 Route des Creuses
74600 SEYNOD**

La gestion des circuits de communication dans la fonction d'accueil

Vous êtes concernés :
*toute personne devant gérer
l'information sur un poste
d'accueil*

OBJECTIFS

- Mettre en place une méthode d'accueil performante et adaptée
- Optimiser l'utilisation du circuit d'information
- Intégrer l'image de marque, la culture de la municipalité, ainsi que la personnalité de l'accueillant

PEDAGOGIE

- Apports théoriques
- Etude de cas
- Mise en situation

Durée : 2 jours

PROGRAMME

La communication efficace

- ✓ Schéma simplifié de la communication
- ✓ Analyse de ses composantes
- ✓ Les différents types de comportement

L'accueil physique

- ✓ L'espace de travail
- ✓ L'ergonomie du poste de travail
- ✓ La présentation attendue et les attitudes favorables à la communication
- ✓ La communication verbale et non-verbale (gestuelle)

L'accueil téléphonique : sa forme

- ✓ La voix
- ✓ Le ton, l'attitude
- ✓ Le langage
- ✓ Déroulement de l'entretien téléphonique

Le message

- ✓ L'écoute
- ✓ La prise de message
- ✓ La reformulation

Mécanismes de la communication

- ✓ Analyse des composantes de votre personnalité
- ✓ Typologie comportementale
- ✓ Compréhension des attitudes projectives des interlocuteurs
- ✓ Gestion des conflits

Cas pratiques et diagnostic de la performance au téléphone

Contactez-nous !

04 50 69 54 38

info@airh.fr

**285 Route des Creuses
74600 SEYNOD**

L'affirmation de soi

Vous êtes concernés :

*toute personne désireuse
de s'affirmer en situation
professionnelle et/ou
personnelle, avec assertivité*

OBJECTIFS

- Maîtriser votre environnement par les techniques de communication, la gestion de vos émotions
- Développer l'estime de soi
- Développer la flexibilité et le comportement à adapter en situation professionnelle

PEDAGOGIE

- Apports théoriques
- Étude de cas
- Mise en situation
- Travail à partir des supports de l'entreprise : contrat de travail, fiche de poste...

Durée : 6 demi-journées

PROGRAMME

La communication par l'analyse transactionnelle

- ✓ Les schémas de communication
- ✓ Le PAE : les modes de communication
- ✓ La communication interpersonnelle : les transactions

Développer l'estime de soi

- ✓ Les positions de vie
- ✓ Les messages contraignants
- ✓ Les différents types de comportement
- ✓ L'acquisition de l'autonomie

Développer l'affirmation de soi

- ✓ Oser dire
- ✓ Savoir dire non de façon constructive
- ✓ Savoir demander / recevoir
- ✓ Savoir réagir dans une cohérence de relation entre :
 - ressenti
 - comportement
 - valeurs
 - respect de la vision de l'autre

Contactez-nous !

04 50 69 54 38

info@airh.fr

**285 Route des Creuses
74600 SEYNOD**

La prise de parole en public

Vous êtes concernés :
*toute personne devant prendre
la parole devant un auditoire*

OBJECTIFS

- Valoriser votre image et activer la confiance en soi
- Vous adapter à votre public
- Maîtriser votre environnement et vos techniques de communication

PEDAGOGIE

- Apports théoriques
- Cas pratiques
- Mise en situation
- Jeux de rôles

Durée : 1 journée et demi

PROGRAMME

L'objectif de la prise de parole

- ✓ Donner de l'information : dire
- ✓ Réceptionner l'information : faire dire
- ✓ Dialoguer : dire, faire dire, reformuler, conclure

Les techniques de communication

- ✓ La voix et ses composantes : communication verbale et non verbale
- ✓ L'écoute

Les diverses formes d'intervention

- ✓ Directives
- ✓ Semi-directives
- ✓ Participatives

La gestion du fond

- ✓ Structurer sa pensée
- ✓ Organiser son discours
- ✓ Maîtriser le contenu : compte-rendu, conférence, réunion

La gestion de la forme

- ✓ L'environnement
- ✓ L'ergonomie
- ✓ Outils et supports de communication

Contactez-nous !

04 50 69 54 38

info@airh.fr

**285 Route des Creuses
74600 SEYNOD**

Le bilan professionnel et de mobilité

Vous êtes concernés :

*tout salarié désireux de
s'engager dans une réflexion
portant sur une dimension
rétrospective, évaluative et
projective*

OBJECTIFS

Pour le salarié :

- Élaborer des choix professionnels de stratégie de changement ou de continuité
- Développer des capacités de réaction et d'adaptation au changement des organisations

Pour l'entreprise :

- Accompagner la mobilité interne et externe grâce à :
 - l'analyse de la faisabilité d'une prise de poste précise ou des aires de mobilité
 - l'apport d'éléments concrets sur le mode de management efficace en phase avec le schéma mental du salarié
- Développer la responsabilisation et l'autonomie du salarié

PROGRAMME : 5 phases

- 1. Analyse de la commande entreprise/ demande du salarié**
 - ✓ Recueil des éléments permettant de rechercher les instruments d'évaluation adaptés aux objectifs du bilan et au niveau de qualification du salarié
- 2. Accueil – Analyse du parcours**
 - ✓ Formation, expériences professionnelles et extraprofessionnelles
 - ✓ Historique au sein de la société
- 3. Investigation**
 - ✓ Centrée sur la personne :
 - personnalité
 - intérêt et valeur professionnels
 - motivation, compétences
 - ✓ Centrée sur le poste de travail actuel
- 4. Confrontation profil/métier/ fonction/entreprise/formation**
 - ✓ Travail autour de la projection :
 - identité professionnelle /identité personnelle
 - identité professionnelle / évolution professionnelle
 - ✓ Analyse du transfert des compétences
- 5. Synthèse et appropriation**

PEDAGOGIE : entretien individuel

- Approche psychotechnique : tests logiques personnalité, questionnaires de comparaison entre l'autoperception de soi et la perception de son environnement professionnel
- Analyse de la trajectoire professionnelle
- Visite de poste
- Ateliers Techniques de Recherche d'Emploi
- Enquêtes auprès de professions ciblées

Durée : 28 heures

Contactez-nous !

04 50 69 54 38

info@airh.fr

**285 Route des Creuses
74600 SEYNOD**

Cellule emploi / Reclassement professionnel

Vous êtes concernés :
*tout salarié bénéficiaire
d'une mesure
d'accompagnement
à la transition professionnelle*

OBJECTIFS

- Accompagner le salarié licencié dans une transition Entreprise/ Recherche d'emploi
- Mettre le salarié en état de mobilisation et de reclassement professionnels
- Permettre le reclassement par la proposition de postes

PEDAGOGIE

- Entretiens individuels et ateliers collectifs
- Permanence d'un centre de ressources
- Intervention d'une équipe pluridisciplinaire : psychologue du travail, formateur, chargé de prospection, comptable

**Durée : de 6 à 12 mois
en fonction des besoins**

PROGRAMME

Bilan professionnel individualisé et bilan de compétences

- ✓ Validation des compétences et centres d'intérêt professionnels
- ✓ Transfert de compétences
- ✓ Accompagnement à la définition d'un nouveau projet professionnel
- ✓ Détection des besoins de formation ou d'adaptation au marché de l'emploi
- ✓ Aide à la création d'entreprise

Techniques et stratégie adaptée de Recherche d'Emploi

- ✓ Élaboration du curriculum vitae
 - ✓ Techniques de ciblage des entreprises
 - ✓ Rédaction de la lettre de motivation : réponses aux petites annonces et candidatures spontanées
 - ✓ Entraînement à l'entretien d'embauche
- Définition de la stratégie de recherche d'emploi

Reclassement professionnel

- ✓ Prospection en direct des entreprises
- ✓ Proposition de postes par AIR'H
- ✓ Supervision et accompagnement du salarié durant sa recherche d'emploi

Contactez-nous !

04 50 69 54 38

info@airh.fr

**285 Route des Creuses
74600 SEYNOD**

Le Recrutement

Vous êtes concernés :

Tout responsable souhaitant intégrer un nouveau salarié

OBJECTIFS

- Réaliser un diagnostic individualisé des compétences et des motivations de chaque candidat
- Orienter l'évolution de carrière du futur salarié à court, moyen et long terme

PEDAGOGIE

- Entretiens individuels
- Tests d'intérêt personnel et professionnel

Durée : de 1 à 3 mois
en fonction du poste à pourvoir

L'intervention d'un tiers extérieur, dans la triangulation représentée par l'Entreprise, le candidat et le Poste à pourvoir

permet d'identifier :

- ✓ l'Entreprise,
- ✓ sa culture,
- ✓ son histoire,
- ✓ l'enjeu
- ✓ et les objectifs du recrutement par l'intégration d'une nouvelle compétence et personnalité.

Cette approche est indispensable lors de l'entretien de recrutement pour vérifier l'adéquation entre le candidat au travers de sa motivation, sa personnalité et ses compétences avec les exigences et les tâches essentielles du poste à pourvoir.

DEROULEMENT

La définition du profil de poste

Les procédures de recherche de candidats

La sélection des candidats

L'évaluation

La présentation des candidats à l'entreprise

La prise de décision

Contactez-nous !

04 50 69 54 38

info@airh.fr

**285 Route des Creuses
74600 SEYNOD**

L'assistance au recrutement

Vous êtes concernés :

Tout candidat que vous avez retenu dans le cadre d'un recrutement

L'intervention d'un tiers extérieur, dans la triangulation représentée par l'Entreprise, le candidat et le Poste à pourvoir

permet d'identifier :

- ✓ *l'Entreprise,*
- ✓ *sa culture,*
- ✓ *son histoire,*
- ✓ *l'enjeu*
- ✓ *et les objectifs du recrutement par l'intégration d'une nouvelle compétence et personnalité.*

Cette approche est indispensable lors de l'entretien de recrutement pour vérifier l'adéquation entre le candidat au travers de sa motivation, sa personnalité et ses compétences avec les exigences et les tâches essentielles du poste à pourvoir.

OBJECTIFS

- Assister et accompagner le choix parmi des candidats pressentis
- Réaliser un diagnostic individualisé des compétences et des motivations de chaque candidat
- Orienter l'évolution de carrière du futur salarié à court, moyen et long terme

DEROULEMENT

La définition du profil de poste

L'évaluation

La Restitution

PEDAGOGIE

- Entretiens individuels
- Tests d'intérêt personnel et professionnel

Contactez-nous !

Téléphone : 04 50 69 54 38

Email : info@airh.fr

**285 route des Creuses
74 600 SEYNOD**



EDITO PRODUCTION AUDIOVISUELLE

[Télévision, Internet, DVD, la vidéo est partout. La communication par l'image animée est devenue incontournable, et le public, bien formé par plus de 3heures quotidiennes face à la télévision, est devenu fin connaisseur. Les entreprises sont donc confrontées à une obligation de faire, mais surtout de bien faire, sous peine de distorsion de l'image de marque, plus facile à détruire qu'à construire.]

AIR'H Audiovisuel répond aujourd'hui à toutes vos questions...

Pourquoi et comment accéder à la télévision ? Comment utiliser la vidéo sur Internet pour une vraie différenciation ? Comment rendre un DVD attractif et convivial ?

...et met son expertise à votre service

AIR'H Audiovisuel bénéficie d'une expérience de plus de 15 ans dans la production et la réalisation vidéo .Créateur en 1991 d'un concept original de télévision locale, »Télévision de ville », AIR'H Audiovisuel produit chaque semaine deux émissions phares : *Pour l'Emploi*, et *Mon Entreprise Embauche*. Nous produisons aussi une télévision de ville, *SeynodMag*, que vous pouvez retrouver sur TV8 Montblanc et sur internet.

La synergie avec le pôle Ressources Humaines du groupe a permis à AIR'H Audiovisuel de devenir un acteur référent en domaine d'audiovisuel au service de l'emploi, des entreprises et des personnes. C'est dans une volonté de lutte contre l'exclusion à tout niveau et de proximité les uns avec les autres, que nous développons nos produits audiovisuels, en apportant l'impact de la télévision auprès du grand public.

Aujourd'hui le domaine d'intervention d'AIR'H Audiovisuel est très large, nous vous apportons toute notre expertise pour vous aider à mieux communiquer.

NOS DOMAINES DE COMPETENCES :

- Film d'image de marque, film d'entreprise
 - Films produits
 - Emission thématique, télévision locale
 - Communication interne
 - Vidéo adaptée à Internet
- Congrès, convention

NOTRE SAVOIR-FAIRE

Vous conseiller pour trouver la meilleure forme à donner à votre communication, en adaptant les moyens mis en œuvre aux objectifs visés.

C'est dans une réelle volonté de proximité et de réactivité que nous interviendrons pour écouter vos projets, organiser une réflexion et apporter une solution active et efficace. Produire de l'image est bien sur un fort outil de communication mais il ne faut pas oublier que ces images doivent être vues par les téléspectateurs, le plus souvent et le plus approprié possible.



Film d'entreprise

Objectif :

- Présenter votre entreprise de manière concise et dynamique
- Ou
- Faire connaître votre association ou votre entreprise grâce à un événement

Durée :

- Entre 5 et 20 mins

Écriture :

- Présentation de l'entreprise :
 - L'histoire
 - Le produit ou le service
 - Les compétences du personnel
 - La performance des équipements
 - La culture et la démarche « qualité »
 - Les perspectives de développement

Méthode :

- Prises de vue de l'entreprise et interview des responsables
 - Écriture du commentaire
 - Utilisation d'une musique pour dynamiser le film
- Ou
- Réaliser une synthèse de l'évènement
 - Susciter les témoignages des organisateurs, des participants et des partenaires (interviews et micro-trottoir)
 - Recréer l'ambiance de l'évènement grâce à l'image et au son

Diffusion :

- Projection lors d'évènements (fête de fin d'année, journée portes ouvertes...)
- *TV8 Mont-Blanc*
- Cadeau de remerciement aux partenaires
- Outil commercial



Magazine

Objectif :

- Traiter un sujet
- Effectuer un traitement journalistique
- Informer autour de la thématique

Durée :

- 13 mins

Écriture :

- Déterminer l'angle choisi
- Choisir les invités du plateau et les sujets abordés avec eux
- Écrire le commentaire du reportage

Méthode :

- Lors d'une réunion un échange est effectué avec le responsable du projet ou de l'entreprise afin de cerner la demande, de choisir le type d'écriture et de repérer les besoins
- Un repérage des lieux est mis en place pour le reportage et le plateau
- Un devis est établi, prenant en compte tous les paramètres cité auparavant
- Les dates du tournage et du plateau sont planifiées

Diffusion :

- *TV8 Mont-Blanc*
- Pressage CD et DVD (tarifs à consulter)
- Diffusion en interne via un CD-Rom



**Nos produits
audiovisuels**

Reportage

Objectif :

• Présenter un nouveau produit, un service, un concept ou un événement avec une unité de lieu, une unité de temps et une unité de sujet

Durée :

- Entre 2 et 3 mins

Écriture :

- C'est le produit « élémentaire » de présentation d'un nouveau produit, d'un service, d'un concept ou d'un événement (industrie, commerce, finance, spectacle...) :
 - 1 voix off, qui précise le contexte de la manifestation
 - 1 interview du responsable
 - 1 interview des principaux partenaires
 - 1 micro-trottoir, qui permet de capter les réactions de quelques participants
 - 1 voix off pour conclure
- Les images illustrent les différents commentaires, les participants et bien sûr l'objet de la manifestation

Méthode :

- Organisation, logistique
- Interview des responsables de l'évènement
- Micro-trottoir des participants afin d'obtenir des témoignages
- Prises de vue de l'évènement afin d'illustrer le reportage
- Montage du reportage afin de recréer l'évènement en 3 minutes

Diffusion :

- Diffusion simultanée sur écran géant
- Diffusion lors de rencontres et de débats
- Retransmission en différé sur réseau TV interne
- Sur Internet



Publicité

Objectif :

- Promouvoir un magasin, une entreprise ou un produit spécifique
- Confirmer ou toucher de nouveaux consommateurs
- Augmenter la notoriété du magasin, de l'entreprise ou du produit

Durée :

- Entre 20 et 30 secondes

Écriture :

- Déterminer un type de publicité:
 - Descriptive : mise en valeur du produit
 - Humoristique : création burlesque pour marquer le téléspectateur
 - Sensuelle : provoquer une grande attractivité du produit
 - Décalée : surprendre le téléspectateur avec une première séquence non ciblée sur le produit

Méthode :

- Lors d'une réunion un échange est effectué avec le responsable du projet ou de l'entreprise afin de cerner la demande, de choisir le type d'écriture et de repérer les besoins.
- Un repérage des lieux et des moyens est mis en place.
- Un devis est établi, prenant en compte tous les paramètres cités auparavant.
- Une demande de « précaution de tournage » est adressée auprès de l'entreprise afin de préparer la venue de l'équipe.

Diffusion :

- Site internet de l'entreprise
- TV8 Mont-Blanc (tarification à définir)
- Pressage CD (tarifs à consulter)



Les bons plans de l'emploi

Objectif :

- Faire progresser l'image d'une institution et d'un service
- Informer tout les publics rapidement
- Provoquer une adhésion, convaincre

Durée :

- 6 minutes

Ecriture :

- Reportage sur l'actualité de l'emploi, offres d'emploi vidéo, cv vidéo, agenda des événements autour de l'emploi à venir avec offres de formation

Méthode :

- Insérer entre deux émissions, ce programme court ne cible pas un public spécifique. Il touche n'importe qui n'importe quand, et peut donc susciter la surprise et l'adhésion chez des publics à priori peu ou pas concernés.
- Tous les partenaires de l'emploi sont informés de la possibilité pour eux d'être adhérents à ce magazine à l'année, ce qui nous permet d'avoir une information riche et variée
- Le format donne une impression de dynamisme, de fraîcheur, en évitant les longueurs et redites

Diffusion :

- Dans l'émission *Les bons plans de l'emploi* sur TV8 MONT-BLANC (16 fois par semaine)
 - sur la page personnalisée *Les bons plans de l'emploi* sur le site Youtube www.youtube.fr/user/bonsplansemploi
 - Possibilité de mise en ligne sur votre site internet
-
- Adhésion de 1000 € à l'année (agenda à volonté et 1 reportage)



**Nos produits
audiovisuels**

Parcours

Objectif :

- Retracer la journée de travail d'une personne active
- Faire prendre conscience les téléspectateurs sur la finalité du poste et les objectifs à atteindre
- Augmenter la notoriété de l'entreprise ou du produit

Durée :

- 13 ou 26 mins

Écriture :

- Identifier la personne significative à suivre
- Déterminer les messages de fond à faire passer aux téléspectateurs
- Choisir les séquences significatives pour expliquer et retracer les étapes clés
- Opter pour un rythme de traitement de l'image

Méthode :

- Rassurer la personne choisie sur le fait d'être suivi par une caméra
- Préparation de la journée cible, ainsi que les situations, les lieux et les contacts que la personne suivie va vivre
- Vérification des droits à l'image et des autorisations pour les interviews
- Montage effectué avec les séquences les plus significatives

Diffusion :

- A définir suivant les téléspectateurs à sensibiliser :
 - En interne : site Internet de l'entreprise, projection en début d'Assemblée Générale ou en début d'un évènement capital (fête de fin d'année...)
 - Tout public : *TV8 Mont-Blanc* et site Internet



Nos références

Film d'entreprise

- FOURNIER
- MOBALPA
- BAÏKOWSKI
- VILLE D'ANNECY
- SOMFY
- GROUPE C.S.D.
- ARRADEP



Reportages

- Tous types de reportages.
- Nous produisons environ 5 reportages par semaines depuis plus de 8 ans.

Production d'émission de télévision

- SEYNOD MAG
- POUR L'EMPLOI
- MON ENTREPRISE EMBAUCHE
- MAG DES VILLES
- LA MINUTE POUR L'EMPLOI



Télévision de ville

- SEYNOD MAG
- MAG DES VILLES

Film formation

- NOUVELLES FRONTIÈRES
- TIPI (Montage cuisines)
- 2MR (rangements)
- MINISTÈRE DU TRAVAIL (*E.R.P. : Évaluation des Risques Professionnels*)

Documentaire

- FRONTALIERS
- ESPACE LITTÉRAIRE





Nos contacts et nos diffusions

AIR'H AUDIOVISUEL

285 Route des Creuses, 74600 SEYNOD
 Tél. : 04 50 69 54 38 - Fax : 04 50 69 32 64
 Site web : www.airh.fr

VOS INTERLOCUTEURS :

Paul-Pierre GAUTIER

Directeur
 @: 2pg@airh.fr

Marie LIMENTOUR

Chargée de projets
 Réalisatrice
 @: info@airh.fr

Julie DAUBIE/Sophie PERRIER

Journaliste Reporter d'Images
 @: smag@airh.fr

NOS SITES WEB :

SEYNOD MAG :

Visualisation de l'émission de la semaine
 • www.seynodmag.fr
 • www.ville-seynod.fr

MON ENTREPRISE EMBAUCHE :

Visualisation de toutes les offres d'emploi et cv vidéo
 • www.mee-online.net
www.youtube.fr/user/bonsplansemploi

GROUPE AIR'H :

Nos produits, nos formations, nos compétences
 • www.airh.fr

Voici les horaires de nos émissions sur



Respirez, c'est votre télé



Samedi	10h30
Dimanche	9h37
Lundi	17h
Mardi	13h30
Mercredi	11h07 et 17h
Jeudi	17h15
Vendredi	13h30

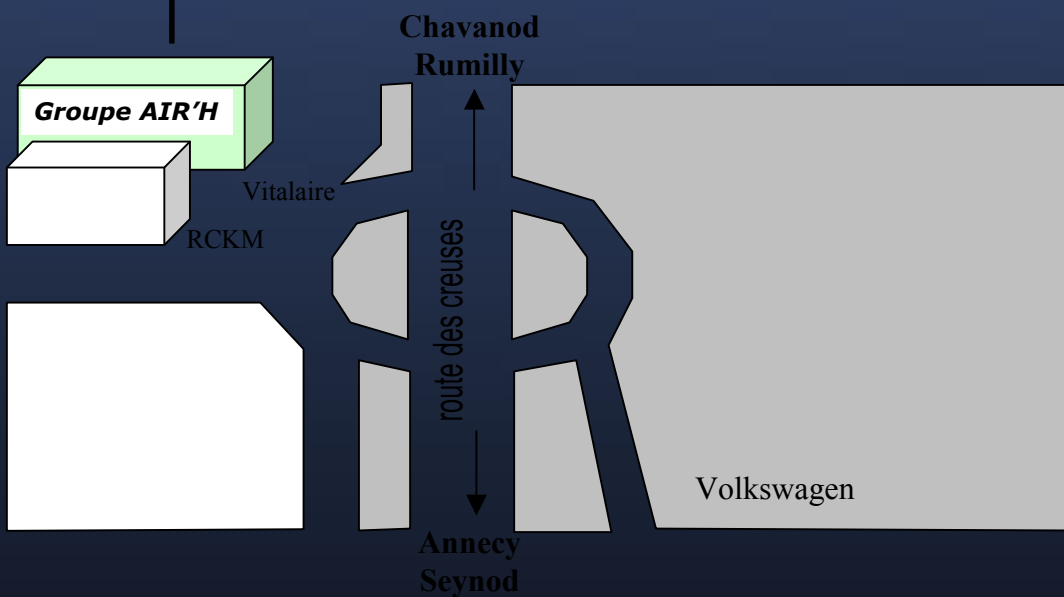


Lundi	07h50, 11h20 et 16h30
Mardi	07h30, 11h05 et 16h35
Mercredi	07h50, 11h15 et 16h45
Jeudi	07h30 et 11h
Vendredi	11h15 et 16h50
Samedi	16h30
Dimanche	07h45 et 16h



PLAN D'ACCÈS :

- Sortir d'Annecy et prendre la route d'Aix-Les-Bains, puis au niveau de Barral, la direction de Chavanod par la Route des Creuses.
- Continuez tout droit pendant 2 kilomètres, jusqu'au concessionnaire *Volkswagen*.
- Prenez l'embranchement à droite, afin de pouvoir traverser la route.
- Vous verrez le bâtiment de l'entreprise *Vitalaire* : nous sommes situés au 1er étage de ce magasin.



Production Audiovisuelle

Vidéo • Télévisions • Média-training
N° production CNC : PS 12 299

Sarl GRAND ANGLE au capital de 8 160 €
Siret: 37997498300031 - APE 922B - OF 82740109674
info@airh.fr

285 Route des Creuses • 74600 SEYNOD

Tél. 04 50 69 54 38

Fax. 04 50 69 32 64

www.airh.fr

Ressources Humaines

Recrutement • Formation • Ingénierie Sociale

Sarl 2PG CONCEPT au capital de 21 600 €
Siret: 41436312700021 - APE 804C - OF 82740116074
info@airh.fr



***Vous souhaitez un renseignement,
vous avez besoin d'une étude personnalisée ?***

***Contactez-nous dès aujourd'hui,
nous étudierons avec vous votre projet !***

***Tél. : 04 50 69 54 38
Fax : 04 50 69 32 64
Courriel : info@airh.fr***