

**INTEGRATION DES CONSULTANTS EN RECRUTEMENT EN AGENCE
D'INTERIM**

CIBLES

- Consultants en recrutement d'agences de travail temporaire

PRE REQUIS

- Travailler ou avoir travaillé dans une agence de travail temporaire

OBJECTIFS

- Connaitre et maîtriser son environnement de travail
- Connaitre la réglementation de base du travail temporaire
- Savoir organiser son travail
- Savoir comment qualifier un candidat
- Savoir comment vendre un profil aux entreprises
- Être capable de planifier les actions commerciales candidat/prospect/client

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Partage de documents pédagogiques
- Formateur expert occupant des fonctions managériales en agence de travail temporaire
- Mises en situation / Cas pratiques

METHODES D'ÉVALUATION DES ACQUIS

- Les exercices de mise en situation vont permettre au formateur d'évaluer les acquis grâce à une écoute active pour identifier l'orientation des décisions prises et l'explication de l'analyse de situation.
- Test en début et fin de formation

ACCESSIBILITE

- Conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation).

DUREE

- Module 1 : 1/2 journée = 3,5 heures
- Module 2 : 1/2 journée = 3,5 heures
- Module 3 : 1/2 journée = 3,5 heures
- Module 4 : 1/2 journée = 3,5 heures

Total des 4 modules = 14 heures

DATE

- Dates à définir = en 4 demi-journées sur une période d'un mois

PRIX

- Par module = 600€ HT / personne
- Total des 4 modules = 2.400 € HT/personne

LE PROGRAMME DE LA FORMATION

MODULE 1

AGENCE DE TRAVAIL TEMPORAIRE

- Les informations à maîtriser sur le secteur de l'intérim
- Le périmètre d'activité
- Les données chiffrées à connaître
- Les spécificités de l'intérim
- La durée de travail
- La période d'essai et la période de souplesse
- Les différents calculs (taux horaire, salaire net ...)
- Les moyens pour bien organiser son travail
- Connaitre le secteur d'activité / les projets

MODULE 2

LES CANDIDATS

- Qualifier un candidat
- S'appuyer sur une méthode connue – le SONCAS
- Planifier systématiquement une nouvelle action
- Enregistrer les informations dans un CRM
- Passer des annonces
- Mettre en forme les CV candidats

MODULE 3

LES ENTREPRISES

- Les types de prospection
- La méthode SONCAS pour les entreprises
- Techniques d'approches
- Une qualification efficace de prospect
- Préparer efficacement un rendez-vous client
- Les méthodes pour un rdv prometteur

MODULE 4

LES MAILING

- Lister les actions à mettre en place pour rendre ses mailings pertinents et efficaces

LA REDACTION DES CONTRATS

- Lister les points de vigilance sur les contrats de travail intérimaires/clients