



Parcours d'intégration

-

2^{ème} semaine

Cette semaine intervient 4 à 6 mois après l'intégration en agence.

Enjeux :

Créer de valeur ajoutée dès la première rencontre prospect, savoir faire la différence et tirer parti de ses rdvs.

Public :

Chargés d'affaires, Consultants, Exploitants, Responsables et Directeurs d'agences.

Prérequis :

Aucun.

Durée :

Module de 7h en présentiel.

Animation :

Formateurs experts en formation et accompagnement des agences d'emplois.

Tarifs :

Personnalisés – Nous consulter.

Sanctions :

Certificat de Réalisation

Objectifs Pédagogiques**Les participants seront en capacité de :**

- Instaurer un climat positif et inclusif dès le début de l'entretien
- Identifier les axes de collaboration
- Argumenter et convaincre son client de collaborer
- Valider la collaboration et engager le client

Contenu**Les 6 étapes clés d'un entretien de vente**

- Quels objectifs pour chacune des phases
- Quelques phases de transitions possibles

La phase de préparation

- Les enjeux de la préparation
- Une préparation à 3 niveaux

La prise de contact avec son interlocuteur

- Créer un climat favorable en menant un travail d'inclusion
- Rester maître du déroulement et du temps
- Présenter son entreprise / agence brièvement et inspirer confiance

La découverte de son client

- Acquérir un questionnement permettant de trouver les problématiques majeures de son client, les analyser et comprendre qu'elles seront les bases d'une bonne collaboration

Argumenter et convaincre son interlocuteur

- Choisir une argumentation ciblée et pertinente
- Construire son argumentation à l'aide de la méthode C.A.P.
- Convaincre son client de la valeur ajoutée de ses services

La conclusion

- Obtenir l'adhésion de son interlocuteur et l'engager dans une collaboration

Contact et inscription : formation@lip-academy.com | **04 72 76 27 06**

Développer sa performance commerciale

(suite)

Enjeux :

Créer de valeur ajoutée dès la première rencontre prospect, savoir faire la différence et tirer parti de ses rdvs.

Public :

Chargés d'affaires, Consultants, Exploitants, Responsables et Directeurs d'agences.

Prérequis :

Aucun.

Durée :

Module de 7h en présentiel.

Animation :

Formateurs experts en formation et accompagnement des agences d'emplois.

Tarifs :

Personnalisés - Nous consulter.

Sanctions :

Certificat de Réalisation

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques. Remise du support pédagogique de la formation. Mises en situations. Ateliers en sous-groupes. Méthodes mixant échanges interactifs et réflexions individuelles
- **Validation des acquis** : Quiz final avec le jeu aventure sur Klaxoon.com
- Réalisation d'un **Plan Individuel de Progrès**.
- **Évaluation des acquis** par le formateur.
- **Évaluation à chaud** de la formation par les apprenants.

Contact et inscription : formation@lip-academy.com | 04 72 76 27 06

Enjeux :

Maîtriser les éléments constituant une marge ainsi que les leviers d'optimisations.

Public :

Chargés d'affaires,
Consultants,
Responsables et
Directeurs d'agences

Prérequis :

Être en possession de son ordinateur, téléphone portable et agenda Outlook
Avoir un accès à Optimarge
Avoir une proposition commerciale et son Book

Durée :

Module de 7h en présentiel.

Animation :

Formateurs experts en formation et accompagnement des agences d'emplois.

Tarifs :

Personnalisés - Nous consulter.

Sanctions :

Certificat de Réalisation

Objectifs Pédagogiques

Les participants seront en capacité de :

- Optimiser un chiffre d'affaires, une marge brute, une marge commerciale, et maîtriser les leviers à disposition pour optimisation.

Contenu

Comprendre la composition d'un prix de vente

Calculer un prix de revient

Diminuer certains coûts de son prix de revient

Calculer une **marge brute** en valeur et pourcentage

Optimiser votre marge brute

Utiliser les **outils et moyens** mis à disposition pour atteindre l'**objectif** de rentabilité défini par la **politique commerciale** de l'entreprise.

Compréhension de la **structure** et les **étapes** d'un prix de vente afin de construire une **offre commerciale** profitable.

Moyens pédagogiques

Apports théoriques. Powerpoint.

Remise de fiche synthèse reprenant les éléments clés de la formation.

Cas pratiques,

Ateliers en sous-groupes

Méthodes mixant échanges interactifs et réflexions individuelles

Validation des acquis : mise en situation réelle.

Evaluation des acquis via quiz sous RiseUp

Evaluation à chaud de la formation par les apprenants sous RiseUp

Contact et inscription : formation@lip-academy.com | 04 72 76 27 06

Enjeux :

Maîtriser la législation du travail temporaire.

Public :

Chargés d'affaires,
Consultants,
Responsables et
Directeurs d'agences,
Chargé de recrutement,
Exploitant, assistant
d'agence.

Prérequis :

Aucun.

Durée :

Module de 7h en
présentiel.

Animation :

Formateurs experts en
formation et
accompagnement des
agences d'emplois.

Tarifs :

Personnalisés – Nous
consulter.

Sanctions :

Certificat de Réalisation

Objectifs Pédagogiques

Les apprenants seront en capacité de :

- Connaître les formalités préalables à la prise de poste d'un salarié temporaire
- Maîtriser les règles de base de la paye des salariés temporaires
- Rédiger un contrat de travail temporaire et un contrat de mise à disposition
- Maîtriser la gestion courante des contrats de mission
- Connaître les cas d'interdiction au recours au travail temporaire

Contenu

Les formalités préalables à l'embauche :

- DPAE
- Contrôle de l'emploi des travailleurs étrangers
- Cumul d'activités [retraite, cumul d'emploi]
- Embauche d'un mineur
- Contrôle de la qualification du salarié temporaire
- Examens médicaux
- Carte BTP

Les règles de base de la paye des intérimaires :

- Notion de parité de traitement
- Jours fériés
- Journée de solidarité
- Ponts
- Chômage intempéries
- Heures supplémentaires/heures complémentaires
- Gestion des frais professionnels
- Les indemnités de rupture [IFM/ICCP]

La rédaction des contrats :

- Les contrats de mise à disposition : délai, signature
- Les contrats de mission : délai, signature, mentions obligatoires

La gestion des contrats de mission :

- Renouvellement/souplesse
- Rupture des contrats

Les cas d'interdiction au recours au travail temporaire :

Succession ininterrompue de missions sur le même poste [délai de carence]
Recours au travail temporaire en cas de licenciement économique
Travaux interdits

Contact et inscription : formation@lip-academy.com | **04 72 76 27 06**

Enjeux :

Maîtriser la législation du travail temporaire.

Public :

Chargés d'affaires,
Consultants,
Responsables et
Directeurs d'agences,
Chargé de recrutement,
Exploitant, assistant
d'agence.

Prérequis :

Aucun.

Durée :

Module de 7h en
présentiel.

Animation :

Formateurs experts en
formation et
accompagnement des
agences d'emplois.

Tarifs :

Personnalisés – Nous
consulter.

Sanctions :

Certificat de Réalisation

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques. Powerpoint. Remise de fiche synthèse reprenant les éléments clés de la formation. Études de cas concrets.
- **Validation des acquis** via quiz en salle.
- **Évaluation des acquis** par le formateur.
- **Évaluation à chaud** de la formation par les apprenants.

Contact et inscription : formation@lip-academy.com | 04 72 76 27 06

Enjeux :

Connaître l'utilisation et l'application d'une politique crédit client.

Public :

Chargés d'affaires,
Consultants,
Responsables et
Directeurs d'agences,
Chargé de recrutement,
Exploitant.

Prérequis :

Aucun.

Durée :

Module de 7h en
présentiel.

Animation :

Formateurs experts en formation et accompagnement des agences d'emplois.

Tarifs :

Personnalisés - Nous consulter.

Sanctions :

Certificat de Réalisation

Objectifs Pédagogiques

Les apprenants seront en capacité de :

- Appliquer les **process** liés à l'assurance-crédit
- Appréhender le **risque** et avoir **connaissance des impacts**
- Importance des **documents administratif**
- Relancer client en retard de paiement **Crédit Voyager**

Contenu

Présentations des **services** et missions principales

Etude de la **fiche client, des modes de règlements, des délais de règlement**

Présentation des **interactions, de la politique crédit client, des organismes d'assurances, des prises en charges, des conditions**, des solutions complémentaires

Présentation des **3 types de relances**, de la mise en place **d'échéancier de règlements**, de la mise en place d'un **dossier contentieux**

Cas pratiques d'application en simulation

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques. Powerpoint. Remise de fiche synthèse reprenant les éléments clés de la formation. Cas pratiques, Ateliers en sous-groupes. Méthodes mixant échanges interactifs et réflexions individuelles
- **Validation des acquis** : mise en situation réelle.
- **Évaluation des acquis** via quiz sous RiseUp
- **Évaluation à chaud** de la formation par les apprenants sous RiseUp

Contact et inscription : formation@lip-academy.com | **04 72 76 27 06**

Enjeux :

Avoir les connaissances nécessaires pour comprendre, réaliser et expliquer une fiche de paie intérimaire.

Public :

Chargés d'affaires,
Consultants,
Responsables et
Directeurs d'agences,
Chargé de recrutement,
Exploitant, assistant
d'agence.

Prérequis :

Maîtriser les outils et KPI
du collaborateur LIP.

Durée :

Module de 3h30 en
présentiel.

Animation :

Formateurs experts en
formation et
accompagnement des
agences d'emplois.

Tarifs :

Personnalisés – Nous
consulter.

Sanctions :

Certificat de Réalisation

Objectifs Pédagogiques

Les apprenants seront en capacité de :

- Maîtriser les éléments nécessaires à l'établissement d'une **fiche de paie intérimaire**, la **saisie d'éléments** de paie et ses **variables**.

Contenu

Lecture d'un **bulletin de paie**

Les **variables** de paie

Saisie des avoirs

Les **arrêts de travail**

Astuces **saisie RH**

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques. Powerpoint. Remise de fiche synthèse reprenant les éléments clés de la formation. Cas pratiques, Ateliers en sous-groupes. Méthodes mixant échanges interactifs et réflexions individuelles
- **Validation des acquis** : mise en situation réelle.
- **Évaluation des acquis** via quiz sous RiseUp
- **Évaluation à chaud** de la formation par les apprenants sous RiseUp

Contact et inscription : formation@lip-academy.com | **04 72 76 27 06**

Enjeux :

Sensibiliser les apprenants aux règles en matière de santé et sécurité au travail.

Public :

Chargés d'affaires, Responsables et Directeurs d'agence, Chargé de recrutement, assistant d'agence

Prérequis :

Aucun.

Durée :

Module de 3h30 en présentiel.

Animation :

Formateurs experts en formation et accompagnement des agences d'emplois.

Tarifs :

Personnalisés – Nous consulter

Sanctions :

Certificat de Réalisation

Objectifs Pédagogiques

Les apprenants seront en capacité de :

- Maîtriser les règles de SST dans le secteur de l'Intérim
- Connaître le process et la documentation de l'entreprise LIP
- Maîtriser la gestion et coût des AT/MP.

Contenu

CONDITIONS DE DÉLÉGATION

Les valeurs de l'entreprise LIP

Déléguer :

- Intérimaire,
- Client,
- Chargé d'affaires,
- Entreprise utilisatrice

Quelles informations et documents ?

Le rôle de chacun

L'APPROCHE SANTÉ ET SÉCURITÉ

- Les outils à disposition
- La chasse aux risques (exercice)
- Documents : qui garde quoi ?

Notions de prévention des risques

Risques / Dangers

Les EPI / EPC

Définitions (AT / MP)

Quelques chiffres (AT / MP) Nationaux

Quelques chiffres chez LIP

Jeudes6erreurs:CommentdéclarerunAT?

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques, Powerpoint, livrets pédagogiques, cas pratiques / exercices, face à face individuel pédagogique et QCM.
- **Validation des acquis** : mise en situation réelle.
- **Évaluation des acquis** via Quiz sous RiseUp.
- **Évaluation à chaud** de la formation par les apprenants sous RiseUp.

Contact et inscription : formation@lip-academy.com | **04 72 76 27 06**



Une question ?

N'hésitez pas à nous contacter :

formation@lip-academy.com

04 72 76 27 06