



Parcours d'intégration

-

1^{ère} semaine

Cette semaine intervient 3-4 semaines après l'intégration en agence.

Enjeux :

Être en capacité de créer un fichier prospect quantitatif et qualitatif.

Public :

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

Prérequis :

Avoir un fichier à qualifier format Excel.
Être en possession de son ordinateur, téléphone portable et agenda Outlook.

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 :

- **Identifier** des cibles commerciales
- **Qualifier** un fichier commercial par téléphone
- Utiliser les **sources** d'informations à leur disposition
- Créer et entretenir des fichiers sous **CEVEO**

Contenu

- **Réaliser un fichier** à qualifier via l'utilisation de logiciels partenaires Groupe LIP (Corporama, VecteurPlus, La Bonne Boîte)
- Les **autres sources** d'informations
- **Réaliser un appel de qualification** : Les 5 phases de l'appel de qualification, les informations nécessaires à obtenir
- **Créer une fiche prospect** sous CEVEO, identification du collaborateur, stratégie commerciale à appliquer selon potentiel
- **Reporter les informations** obtenues sous le logiciel CEVEO

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 :

Optimiser ses résultats en **prise de rdv par téléphone cible prospects**.

Public :

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

Prérequis :

Avoir un fichier qualifié sous **CRM CEVEO**. Être en possession de son ordinateur, téléphone portable et agenda Outlook

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 :

- **Prendre des RDV** par téléphone
- **Préparer un RDV** commercial
- Utiliser les **sources** d'informations à disposition

Contenu

Etude de la **cible** de prise de RDV
Intérêt

Travail sur la **phrase d'accroche**
Travail sur le **traitement des objections**
Travail sur la prise de **RDV**

Préparation au RDV Commercial
Réflexion sur les visites commerciales

Proposition Active : Prétexte à la prise de RDV

Outils commerciaux à disposition

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 :

Maîtriser la législation du travail temporaire.

Public :

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

Prérequis :

Être en possession de son ordinateur.

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 :

- Obtenir les **connaissances nécessaires** en législation du travail temporaire afin d'éviter les risques inspection du travail et URSAAF.

Contenu

La relation **tripartite**

Les **formalités préalables à l'embauche** d'un intérimaire

La **rédaction** des contrats

La **gestion** des contrats de mission

La **gestion** de la paie des intérimaires

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 :

Maîtrise des logiciels
TEMPO – Cévéo -
ARMADO.

Public :

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

Prérequis :

Être en possession de
son ordinateur et de ses
accès aux logiciels.

Durée :

Module de 10h30 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 et maîtriser les logiciels permettant de réaliser les contrats de missions, de mise à disposition, factures, payes, et attestations diverses
- Comprendre ARMADO et ses interactions client / intérimaire
- Connaître et maîtriser Cévéo en qualité d'ATS et CRM

Contenu

Comprendre et se repérer dans l'outils **TEMPO**

La fiche **Intérimaire / candidat**

La fiche **client / prospect**

Les **contrats et commandes**

Interactions **ARMADO / TEMPO**

DPAE, Saisie des heures, acomptes, incidents, attestations

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 et grille d'analyse
- **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 :

Être en capacité de sourcer et recruter du personnel avec les moyens et outils à disposition.

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 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 :

- Maîtriser les **outils** et **méthodes** permettant de **mieux recruter** et **mieux déléguer** du personnel auprès d'une **cible de clients** et **prospects spécialisés**.

Contenu

Prendre une commande client **complète et pertinente**

Réaliser une offre d'emploi **attractive**

Savoir **utiliser** les CVthèques

Mener un **entretien** de recrutement

Les 25 critères de **discrimination**

Préparer une proposition active de candidat

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 et grille d'analyse
- **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