

PROGRAMME DE FORMATION

Recrutement et proposition active
(Débutant)

PUBLIC

Débutant - Permanent d'une agence de travail temporaire max d'ancienneté 9 mois dans l'intérim

OBJECTIFS

Apprenez à exploiter un CV et mener un entretien structuré Apprenez à susciter l'intérêt et être force de proposition auprès de votre interlocuteur (client ou prospect). Sachez construire un argumentaire adapté et répondre aux objections

NIVEAU REQUIS

Aucun

PEDAGOGIE

Formation intra ou inter-entreprises
Utilisation d'un vidéo projecteur
Alternance de théorie et jeux de rôle
Mises en situations
Chacun des stagiaires doit se munir de son CV, d'un exemple de PA (s'il en a déjà fait), ainsi que de 3 CV différents

Le candidat

- Le sourcing
- Comment exploiter un CV
- Structurer un entretien
- Reconnaître le savoir, savoir-faire, savoir être du candidat
- Repérer les éléments du CV à mettre en valeur
- Savoir présenter sa société et son équipe au candidat
- Comment réagir face aux situations difficiles
- Les différents types de personnalité

Mises en situation

Préparer un mail

- Création d'un mail accrocheur
- Les informations à mettre en avant
- La présentation
- Engager à l'action

Préparer son appel

- S'organiser
- Préparer une trame de présentation
- Construction de « l'argumentaire » d'appel
- Créer un environnement propice
- Les règles à respecter
- Avoir une attitude conquérante
- Utiliser le ton adéquat

Mises en situation

Gérer les difficultés

- Passer les barrages
- Les objections rencontrées (brainstorming)
- Savoir rebondir

Les clés de la réussite

- Repérer les éléments déterminants pour un client

ENCADREMENT

Nos formateurs sont de véritables pédagogues avec une expérience terrain.

Ils sont issus d'agences d'emplois et experts dans leurs domaines d'interventions

DUREE

2 jours (7 heures par jour)

- Apprendre à recueillir les éléments déterminants pour un prospect

Analyse

- Les appels (points positifs et points d'amélioration)
- Les difficultés rencontrées
- Conseils