

**PUBLIC** : Assistants (es) d'agences de recrutement et d'emploi

**DUREE** : 2 jours

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

- X** Prendre conscience de l'importance de réaliser des propositions actives d'intérimaires, selon une technique préparée et argumentée
- X** Susciter l'intérêt de son interlocuteur et placer des candidats dans les entreprises selon un ciblage choisi

**PROGRAMME**

PRENDRE CONSCIENCE DE L'INFLUENCE DU COMPORTEMENT TÉLÉPHONIQUE	LES DIFFÉRENTS OBJECTIFS DE LA PROPOSITION ACTIVE DE CANDIDATURES	ORGANISER LA PROPOSITION DE CANDIDATURES ET CIBLER EFFICACEMENT	L'ENTRETIEN TÉLÉPHONIQUE	SE DONNER DES AXES DE PROGRÈS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adopter un langage persuasif</li> <li>• S'approprier les mots qui aident à persuader</li> <li>• Approfondir par des questions pertinentes</li> <li>• Eviter certaines expressions nuisibles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour l'agence</li> <li>• Pour le commercial</li> <li>• Pour l'intérimaire / le candidat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisir efficacement les entreprises</li> <li>• Cibler les bons interlocuteurs</li> <li>• Sélectionner habilement les candidats</li> <li>• Allier les candidats à votre démarche</li> <li>• S'organiser avant d'appeler et gérer le temps</li> <li>• Recueillir des informations précieuses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les attentes de l'entreprise, et de votre interlocuteur</li> <li>• Argumenter pour placer le candidat</li> <li>• Traiter sereinement les clients difficiles</li> <li>• Répondre aux objections</li> <li>• Conclure activement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier ses points d'appuis</li> <li>• Remplir son plan d'actions de progrès individuel</li> </ul>

**DEMARCHE ET PEDAGOGIE**

Tout au long du processus de la formation, nous privilégions un ensemble d'exercices, d'ateliers et de méthodes pour **rendre les stagiaires acteurs de leur formation**.

- Moments d'**écoute**, d'**échanges** avec les participants et de mise en commun des expériences
- Les apports théoriques nécessaires seront suivis de **groupes de travail** pour **mise en application et expérimentation** à l'aide de jeux de rôle et mises en situations (basées sur les cas concrets rencontrés) filmées et débriefées en commun
- Des **ateliers de découverte** et de travail sur les items de la formation

**ACCOMPAGNEMENT**

Suivi pédagogique post formation, assuré à distance par la formatrice, pour optimiser le processus d'acquisition.

CONTACT

mylene@beze-formation.fr  
06 74 24 62 74

Mylène Bèze Formation  
524 Les Combettes  
33650 Saint Morillon