

Catalogue de formations

2024



En préambule

PERFORM PLUS est un organisme de formation qui a pour vocation de former du personnel des agences de Travail Temporaire. Depuis 2021, PERFORM PLUS est certifié QUALIOPi.

Spécialisé sur la maîtrise des logiciels métiers du travail temporaire, PERFORM PLUS est aussi présent sur les thématiques commerciales, recrutement, législation et qualité.

Basé à Cergy, PERFORM PLUS propose des sessions dans toute la France.



**95% de
satisfaction**
(année 2023)

Nous mettons tout en œuvre pour vous faciliter l'accès à l'ensemble de nos formations.

Pour répondre au mieux à vos besoins n'hésitez pas à nous contacter.

Léa RIVIERE
lea.riviere@perform-plus.fr
01 34 20 30 33



Certaines de nos formations ont lieu à distance via l'outil TEAMS (Microsoft).

Notre Responsable des formateurs se tient à votre disposition pour vous aider dans l'utilisation de l'outil : Marianne SALL – marianne.sall@perform-plus.fr – 01 34 20 30 34

Sommaire du catalogue

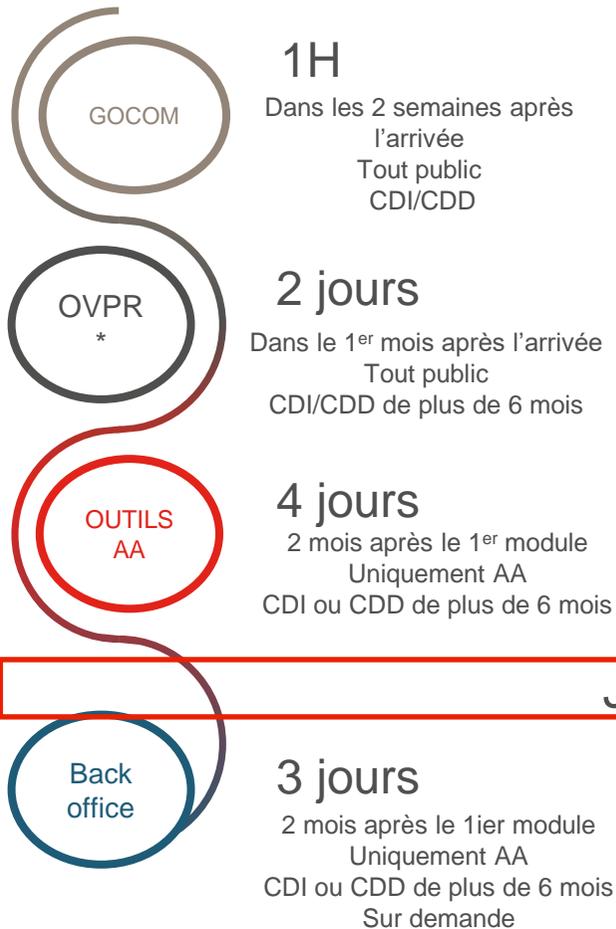
Présentation des parcours d'intégration	P04
Les parcours d'intégration TRIANGLE	
L'intégration AA	P16
L'intégration CR	P31
L'intégration RA	P39
L'intégration collaborateurs onsite	P61
Les parcours d'intégration ACR	
L'intégration AA	P25
L'intégration CR	P35
L'intégration RA	P51
Accompagnement Expert métier	P65
Les formations en dehors du parcours d'intégration - permanents	
Outil de gestion commerciale : GOCOM	P68
Recruter sans discriminer	P70
Webinaire (masque annonce et logiciel AT)	P72
Les connecteurs	P74
Juridique niveau 2	P76
Juridique niveau 3	P78
Les métiers du BTP	P80
Les métiers de la logistique et du transport	P82
Outils du Directeur Commercial Régional	P84
Assurer la mission de tuteur en apprentissage	P86
Management (Siège)	P88
Les formations en dehors du parcours d'intégration - intérimaires	
Sensibilisation à la prévention des risques et à la sécurité au travail	P91

Les parcours d'intégration à destination des permanents (salariés d'une agence de Travail Temporaire)

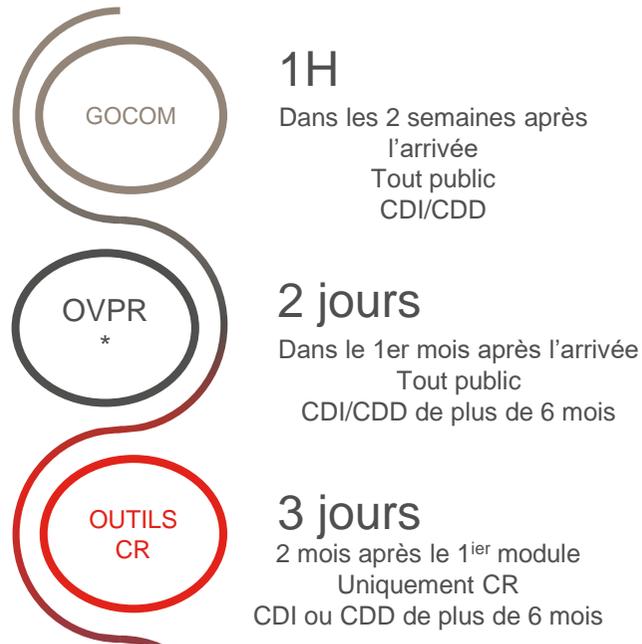
DELAI D'ACCES & TARIF :
Nous consulter

Présentation globale des parcours TRIANGLE

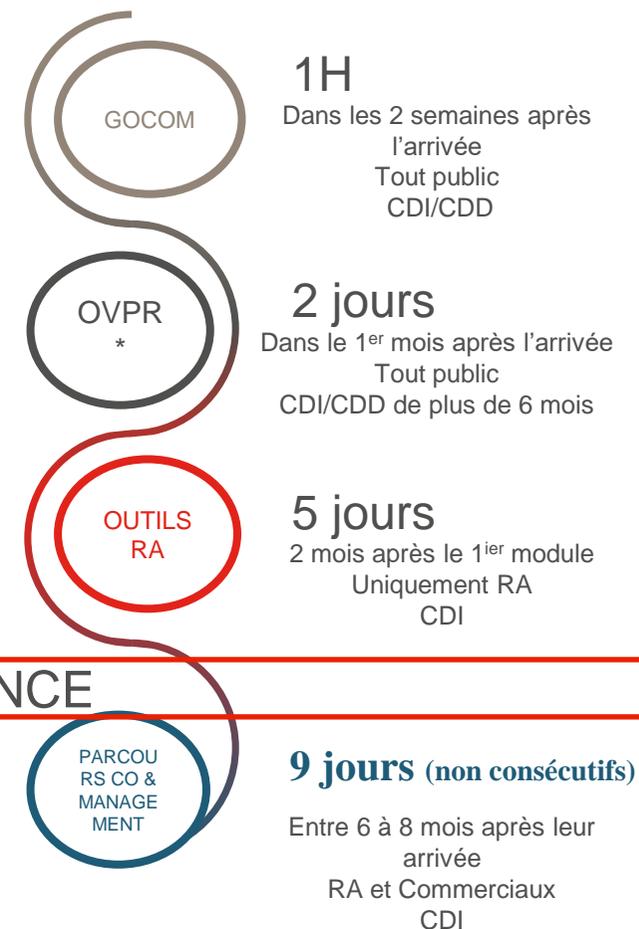
AA : Assistant(e) d'Agence



CR : Consultant(e) Recrutement



RA : Responsable d'Agence



JOURNEE EXPERT METIER EN AGENCE

Présentation globale des parcours TRIANGLE

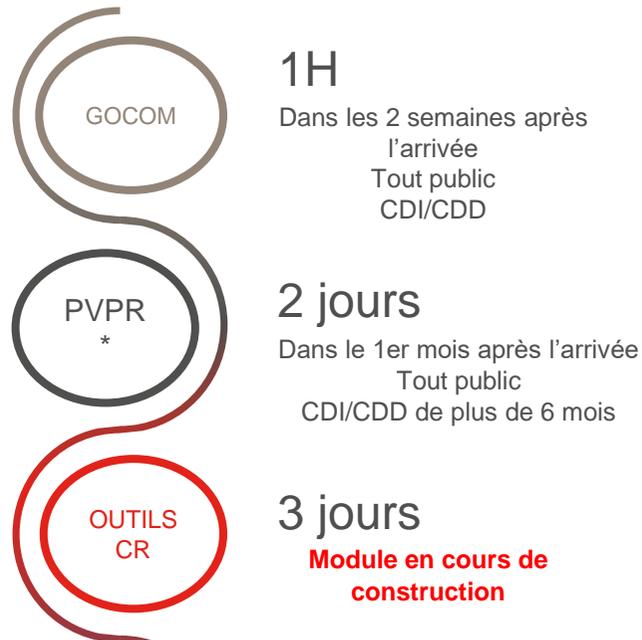


Présentation globale des parcours ACR

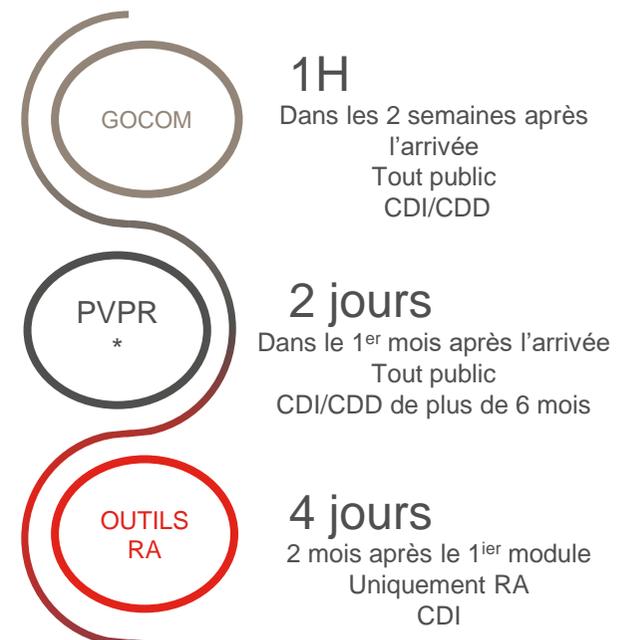
AA : Assistant(e) d'Agence



CR : Chargé(e) de Recrutement



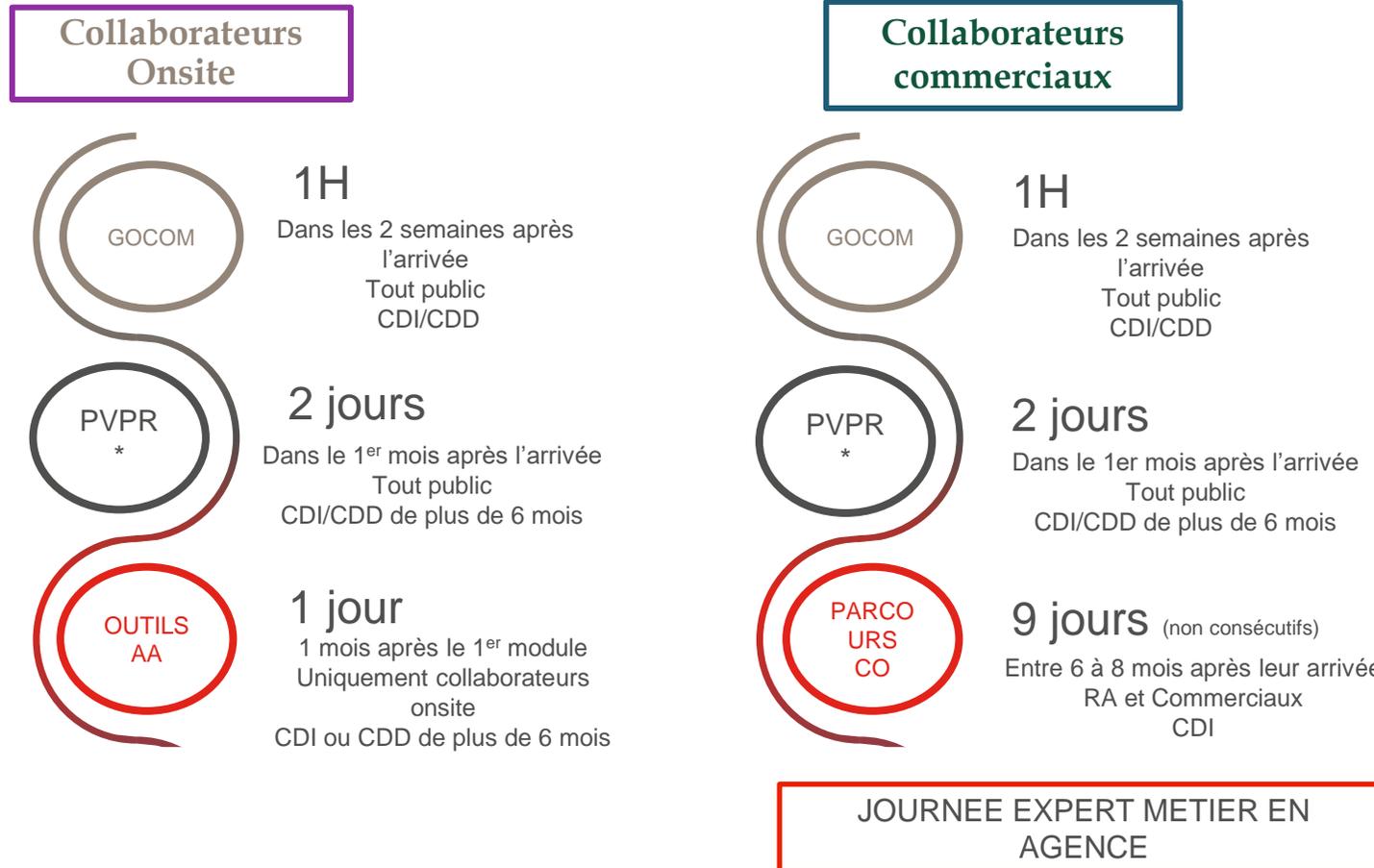
RA : Responsable d'Agence



JOURNEE EXPERT METIER EN AGENCE



Présentation globale des parcours ACR



L'intégration Assistant d'Agence en détail

GOCOM

1 heure

Savoir utiliser les fonctionnalités de base du logiciel (comptes, contacts et opportunités).

Être en mesure de consulter des rapports et des tableaux de bords en lien avec son activité sur l'outil.

OVPR / PVPR

2 jours

Connaître l'entreprise et savoir la présenter.

Savoir analyser le besoin en recrutement.

Mener un entretien de recrutement.

Maîtrise de la CVthèque afin d'optimiser sa recherche d'intérimaires.

Les outils de l'AA

4 jours

7h : qualité et accidents travail/maladies professionnelles – encours

3h30 : la législation du travail temporaire

3h30 : GOCOM et retour sur OVPR

14h : la proposition active et la maîtrise du front office d'ANAEL

Back office ANAEL

3 jours
(Sur demande)

Savoir saisir des relevés d'heures.

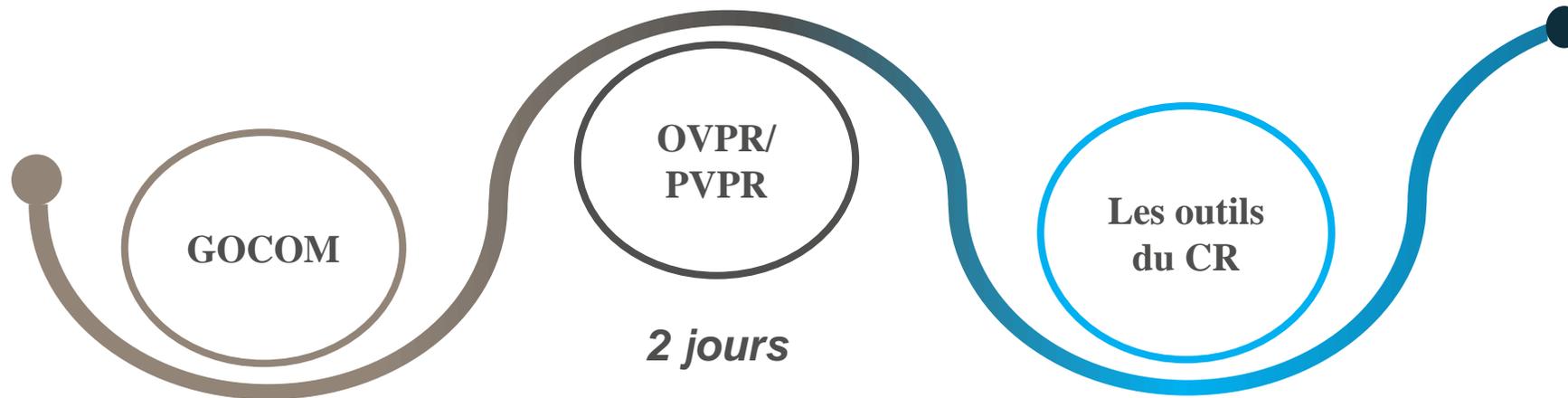
Etablir les paies et acomptes des intérimaires.

Savoir faire et contrôler sa facturation.

Régulariser les factures selon les demandes des entreprises utilisatrices.

1 jour avec l'expert métier en agence pour vous accompagner dans votre quotidien et répondre à toutes vos questions

L'intégration Consultant Recrutement en détail



GOCOM

1 heure

Savoir utiliser les fonctionnalités de base du logiciel (comptes, contacts et opportunités).

Être en mesure de consulter des rapports et des tableaux de bords en lien avec son activité sur l'outil.

**OVPR/
PVPR**

2 jours

Connaître l'entreprise et savoir la présenter.

Savoir analyser le besoin en recrutement.

Mener un entretien de recrutement.

Maîtrise de la CVthèque afin d'optimiser sa recherche d'intérimaires.

**Les outils
du CR**

3 jours

Perfectionnement des techniques d'entretien de recrutement et de l'utilisation de la CVthèque.

Maîtriser la proposition active avec les prospects et les clients.

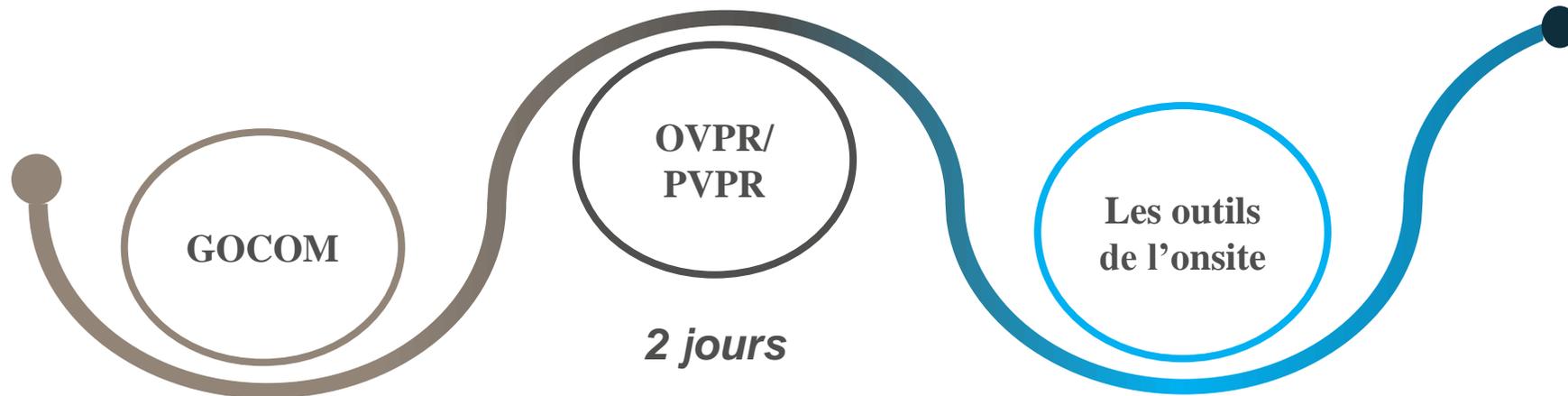
Développer ses techniques dans le cadre du placement.
Structurer la démarche de prospection dans le cadre d'un contrôle de référence/d'une proposition active dans l'optique d'une prise de rdv.

Créer les réflexes pour convaincre, répondre aux objections et conclure.

1 jour avec l'expert métier en agence pour vous accompagner dans votre quotidien et répondre à toutes vos questions

6 jours

L'intégration collaborateurs onsite en détail



GOCOM

1 heure

Savoir utiliser les fonctionnalités de base du logiciel (comptes, contacts et opportunités).

Être en mesure de consulter des rapports et des tableaux de bords en lien avec son activité sur l'outil.

**OVPR/
PVPR**

2 jours

Connaître l'entreprise et savoir la présenter.

Savoir analyser le besoin en recrutement.

Mener un entretien de recrutement.

Maîtrise de la CVthèque afin d'optimiser sa recherche d'intérimaires.

**Les outils
de l'onsite**

**1 jour – en
agence**

Comprendre les enjeux d'un client unique, d'en gérer la relation spécifique et d'adapter sa communication avec les intérimaires

Maîtrise de l'administratif : saisir une commande, monter un contrat et faire le suivi de l'intégration de l'intérimaire.

Développer ses techniques dans le cadre du placement.

L'intégration Responsable d'Agence en détail

GOCOM

1 heure

Savoir utiliser les fonctionnalités de base du logiciel (comptes, contacts et opportunités).

Être en mesure de consulter des rapports et des tableaux de bords en lien avec son activité sur l'outil.

OVPR/
PVPR

2 jours

Connaître l'entreprise et savoir la présenter.

Savoir analyser le besoin en recrutement.

Mener un entretien de recrutement.

Maîtrise de la CVthèque afin d'optimiser sa recherche d'intérimaires.

Les outils
du RA

5 jours

1 journée : qualité et accidents travail/maladies professionnelles – encours

1 journée : la législation du travail temporaire

1 journée : le compte d'exploitation/calcul des marges,

2 journées : les outils pour piloter une agence d'emploi

Parcours
commercial
&
Management

9 jours

Parcours commercial :

1^{er} module (2 jours) : améliorer son efficacité en prospection

2^e module (2 jours) : réussir des entretiens commerciaux – les 6 phases clés de la vente

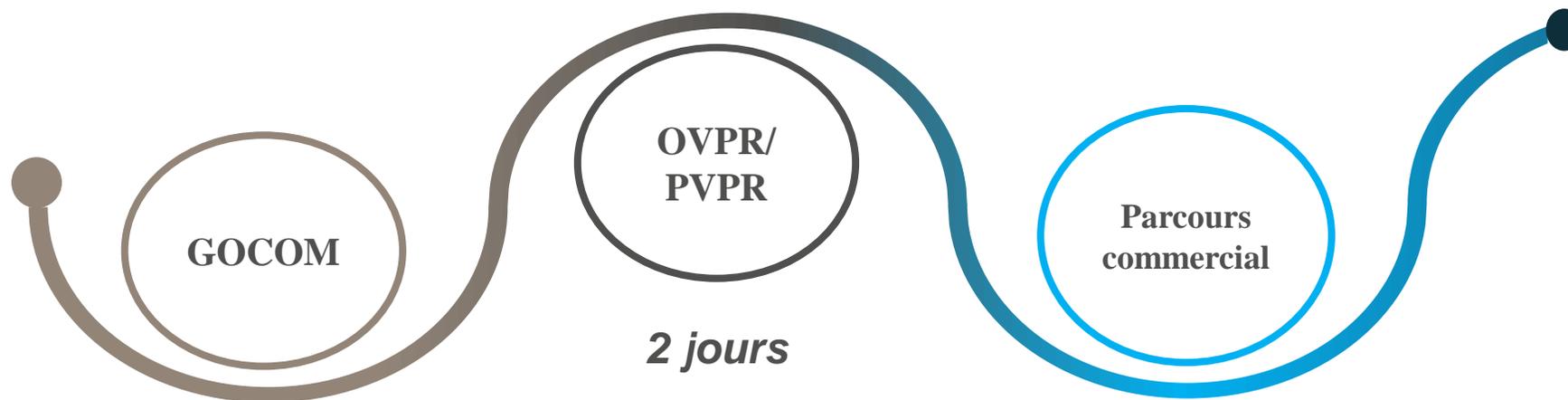
3^e module (2 jours) : Défendre son prix et négocier – Fidéliser et gérer les relations difficiles

Management (3 jours) : gestion de l'activité, management d'équipe, savoir motiver et déléguer, identifier son style de management, connaître les situations managériales

1 jour avec l'expert métier en agence pour vous accompagner dans votre quotidien et répondre à toutes vos questions

17 jours

L'intégration collaborateurs commerciaux en détail



GOCOM

1 heure

Savoir utiliser les fonctionnalités de base du logiciel (comptes, contacts et opportunités).

Être en mesure de consulter des rapports et des tableaux de bords en lien avec son activité sur l'outil.

OVPR/
PVPR

2 jours

Connaître l'entreprise et savoir la présenter.

Savoir analyser le besoin en recrutement.

Mener un entretien de recrutement.

Maîtrise de la CVthèque afin d'optimiser sa recherche d'intérimaires.

Parcours
commercial

6 jours

Parcours commercial :

1^{er} module (2 jours) : améliorer son efficacité en prospection

2^e module (2 jours) : réussir des entretiens commerciaux – les 6 phases clés de la vente

3^e module (2 jours) : Défendre son prix et négocier – Fidéliser et gérer les relations difficiles

1 jour avec l'expert métier en agence pour vous accompagner dans votre quotidien et répondre à toutes vos questions

Les parcours d'intégration

Tout
profil

L'ensemble des programmes détaillés et supports est à votre disposition dans « **Où trouver les documents** » sur le serveur Qualité

Durée

Entre 6 et 17 jours selon les profils

Nombre minimum de participant : 4 / Nombre maximum de participants : 10

Lieu

En présentiel (certains modules à distance)

Délai d'accès & tarif

Nous consulter

Moyens pédagogiques

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un paperboard en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support par mail

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

Méthodes pédagogiques

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels, en binôme ou en groupe

Exercices d'application sur la base formation du/des logiciel(s)

Modalités d'évaluation

Pour toutes les formations, un questionnaire de satisfaction et de validation des acquis sont remis.

En résumé

Votre parcours d'intégration est une étape incontournable lors de votre arrivée dans le groupe. Ces quelques jours sont l'occasion pour vous de rencontrer les collaborateurs des services supports de votre Siège Social et d'autres nouveaux arrivants de toutes les régions.

Nous avons prévu 2 parcours d'intégration (un pour les collaborateurs TRIANGLE, un pour les collaborateurs ACR) afin de développer vos connaissances sur les outils adaptés à votre environnement de travail.

Un focus sur la qualité et la législation vous sont apportés par les responsables des services du Siège afin de vous donner toutes les clés d'une bonne application des procédures et réglementation au sein de vos agences.

Une formation sur les outils spécifiques à l'entreprise ainsi que sur les techniques de recrutement vous est dispensée pour appréhender ou approfondir vos connaissances.

Tout au long de votre carrière chez Triangle, l'ensemble des modules sont à votre disposition librement, en dehors des parcours d'intégration.

Les programmes

DELAI D'ACCES & TARIF :
Nous consulter

Intégration Assistant(e) d'Agence - TRIANGLE



GOCOM : Outil de gestion commerciale

DUREE : 1 heure

PUBLIC : tous salariés de TRIANGLE en CDI ou en CDD

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Comprendre l'ergonomie globale de l'outil de gestion commerciale
- Savoir utiliser les principales fonctionnalités du logiciel (pistes, comptes, contacts et opportunités)
- Être en mesure de consulter des rapports et des tableaux de bords en lien avec son activité sur l'outil

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Mise à disposition de tutoriels sur chacune des principales fonctionnalités de l'outil

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels

Exercices d'application à partir de de la base test du logiciel

EN RESUME :

Ce module vous donnera les bases du logiciel GOCOM (logiciel de gestion des prospects, clients et commandes) afin de comprendre l'ergonomie globale, d'en connaître les principales fonctionnalités.

Optimiser vos process de recrutement (OVPR)

DUREE : 12 heures

PUBLIC : tous salariés de TRIANGLE en CDI ou en CDD de plus de 6 mois

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Savoir analyser le besoin en recrutement
- Etablir des critères objectifs de recrutement
- Connaitre et être capable de suivre les principes de non-discrimination
- Mener un entretien de recrutement
- Utiliser l'outil de gestion des candidats interne afin d'optimiser sa recherche d'intérimaires

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

Exercices d'application à partir de la base formation du logiciel de gestion des candidats

Echange avec les groupes sur les réalités professionnelles rencontrées par les participants, simulations d'entretiens

EN RESUME :

Ce module vous donnera toutes les clés pour réaliser vos recrutements en agence : analyser le besoin, établir des critères objectifs de recrutement, suivre les principes de non-discrimination, mener les entretiens, présenter les candidatures au décideur final.

Mise en œuvre de la qualité

DUREE : 3,5 heures

PUBLIC : tous salariés de TRIANGLE en CDI ou en CDD de plus de 6 mois

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

Être capable de :

- Maîtriser les grands principes d'un système qualité type ISO 9001
- Connaître les grands principes de la qualité appliqués aux agences d'emploi
- Connaître et comprendre les process qualité mis en place

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

EN RESUME :

Ce module vous permettra de comprendre les grands principes de qualité chez Triangle et connaître les process qualité en place en agence.

Gestion AT/MP* – Prévention des risques

DUREE : 3,5 heures

PUBLIC : tous salariés de TRIANGLE en CDI ou CDD de plus de 6 mois

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Être capable de :
- Connaître les bases de la gestion des accidents du travail et des maladies professionnelles
- Appréhender la prévention des risques en agence

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

EN RESUME :

Ce module vous permettra de connaître les bases de la gestion des accidents du travail et des maladies professionnelles. Il vous permettra d'appréhender la prévention des risques en agence.

Législation du Travail Temporaire

DUREE : 3,5 heures

PUBLIC : tous salariés de TRIANGLE en CDI ou CDD de plus de 6 mois

PREREQUIS : Avoir une expérience en agence permettant de prendre conscience de la problématique de la mise à disposition de salariés auprès des entreprises utilisatrices.

OBJECTIFS :

- Maîtriser l'environnement et les conditions de recours au travail temporaire en France,
- Respecter le cadre légal applicable à chaque étape du recrutement et de la mise à disposition de personnel intérimaire,
- Etablir le contrat de mission pour le salarié intérimaire et le contrat de mise à disposition pour l'entreprise utilisatrice,
- Gérer les principaux événements pouvant survenir au cours de l'exécution de la mission dans l'EU,
- Veiller au respect du principe d'égalité de traitement entre SI et salariés permanents de l'EU.

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

EN RESUME :

Ce module vous donnera les bases du cadre légal applicable à chaque étape du recrutement et de la mise à disposition de personnel intérimaire. Il reprendra les principes pour établir le contrat de travail de l'intérimaire et pour gérer les principaux événements pouvant survenir au cours de l'exécution de la mission.

La proposition active

DUREE : 3,5 heures

PUBLIC : Assistant(e) agence TRIANGLE en CDI ou CDD de plus de 6 mois

PREREQUIS : Avoir une première expérience en agence permettant de prendre conscience des problématiques liées à la gestion de l'activité du travail temporaire.

OBJECTIFS :

- Donner une image valorisante de son entreprise
- Valider et s'appuyer sur ses connaissances et savoirs faire en recrutement
- Organiser la démarche à la vente proactive
- Maîtriser la prospection spécifique à la vente proactive

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

Exercices d'application à partir de de la base formation du logiciel GOCOM

EN RESUME :

Ce module vous donnera les moyens d'établir des propositions actives (PA) selon les règles mises en place par Triangle. Vous pourrez ainsi organiser une démarche proactive de vente et maîtriser la prospection spécifique.

Maîtriser le Front Office du logiciel ANAEL

DUREE : 11 heures

PUBLIC : Assistant(e) agence TRIANGLE en CDI ou CDD de plus de 6 mois

PREREQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Effectuer les déclarations légales obligatoires
- Paramétrer une fiche client dans le logiciel Anaël TT
- Etablir les contrats de prestation et de mise à disposition à l'aide du logiciel Anaël TT
- Maîtriser le cadre légal sur les heures effectuées par les travailleurs temporaires
- Respecter les règles fiscales
- Savoir contrôler sa facturation, régulariser les factures selon les demandes des entreprises utilisatrices
- Savoir contrôler les étapes de réalisation des paies

MOYENS PEDAGOGIQUES

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support - Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toute question

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme - Exercices d'application à partir de de la base formation du logiciel Anaël TT

EN RESUME :

Ce module vous présentera une partie du logiciel ANAEL sur le paramétrage d'une fiche client et l'établissement des contrats. Il reviendra sur les règles de l'administration du personnel TT et sur le cadre légal des heures effectuées par les TT.

Maîtriser le Back Office du logiciel ANAEL

DUREE : 21 heures

PUBLIC : Assistant(e) agence TRIANGLE en CDI ou CDD de plus de 6 mois

PREREQUIS : Avoir suivi la formation sur le Back Office ANAEL

OBJECTIFS :

- Maîtriser le cadre légal sur les heures effectuées par les travailleurs temporaires
- Respecter les règles fiscales
- Savoir contrôler sa facturation
- Régulariser les factures selon les demandes des entreprises utilisatrices

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

Exercices d'application à partir de de la base formation du logiciel Anaël TT

EN RESUME :

Ce module vous présentera la seconde partie du logiciel ANAEL sur tout ce qui intervient après la réalisation de la mission par l'intérimaire : la paie des intérimaires, la facturation client, la gestion des encours ainsi que la régularisation des factures client selon les demandes.

Intégration Assistant(e) d'Agence - ACR



GOCOM : Outil de gestion commerciale

DUREE : 1 heure

PUBLIC : tous salariés d'ACR en CDI ou en CDD

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Comprendre l'ergonomie globale de l'outil de gestion commerciale
- Savoir utiliser les principales fonctionnalités du logiciel (pistes, comptes, contacts et opportunités)
- Être en mesure de consulter des rapports et des tableaux de bords en lien avec son activité sur l'outil

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Mise à disposition de tutoriels sur chacune des principales fonctionnalités de l'outil

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels

Exercices d'application à partir de de la base test du logiciel

EN RESUME :

Ce module vous donnera les bases du logiciel GOCOM (logiciel de gestion des prospects, clients et commandes) afin de comprendre l'ergonomie globale, d'en connaître les principales fonctionnalités.

Perfectionner vos process de recrutement (PVPR)

DUREE : 12 heures

PUBLIC : tous salariés d'ACR en CDI ou en CDD de plus de 6 mois

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Savoir analyser le besoin en recrutement
- Etablir des critères objectifs de recrutement
- Connaître et être capable de suivre les principes de non-discrimination
- Mener un entretien de recrutement
- Utiliser l'outil de gestion des candidats EOLIA afin d'optimiser sa recherche d'intérimaires

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

Exercices d'application à partir de la base formation du logiciel de gestion des candidats

Echange avec les groupes sur les réalités professionnelles rencontrées par les participants, simulations d'entretiens

EN RESUME :

Ce module vous donnera toutes les clés pour réaliser vos recrutements en agence : analyser le besoin, établir des critères objectifs de recrutement, suivre les principes de non-discrimination, mener les entretiens, présenter les candidatures au décideur final.

Législation du Travail Temporaire

DUREE : 3,5 heures

PUBLIC : tous salariés d'ACR en CDI ou CDD de plus de 6 mois

PREREQUIS : Avoir une expérience en agence permettant de prendre conscience de la problématique de la mise à disposition de salariés auprès des entreprises utilisatrices.

OBJECTIFS :

- Maîtriser l'environnement et les conditions de recours au travail temporaire en France,
- Respecter le cadre légal applicable à chaque étape du recrutement et de la mise à disposition de personnel intérimaire,
- Etablir le contrat de mission pour le salarié intérimaire et le contrat de mise à disposition pour l'entreprise utilisatrice,
- Gérer les principaux événements pouvant survenir au cours de l'exécution de la mission dans l'EU,
- Veiller au respect du principe d'égalité de traitement entre SI et salariés permanents de l'EU.

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

EN RESUME :

Ce module vous donnera les bases du cadre légal applicable à chaque étape du recrutement et de la mise à disposition de personnel intérimaire. Il reprendra les principes pour établir le contrat de travail de l'intérimaire et pour gérer les principaux événements pouvant survenir au cours de l'exécution de la mission.

La proposition active

DUREE : 3,5 heures

PUBLIC : Assistant(e) agence ACR en CDI ou CDD de plus de 6 mois

PREREQUIS : Avoir une première expérience en agence permettant de prendre conscience des problématiques liées à la gestion de l'activité du travail temporaire.

OBJECTIFS :

- Donner une image valorisante de son entreprise
- Valider et s'appuyer sur ses connaissances et savoirs faire en recrutement
- Organiser la démarche à la vente proactive
- Maîtriser la prospection spécifique à la vente proactive

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

Exercices d'application à partir de de la base formation du logiciel GOCOM

EN RESUME :

Ce module vous donnera les moyens d'établir des propositions actives (PA) selon les règles mises en place par Triangle. Vous pourrez ainsi organiser une démarche proactive de vente et maîtriser la prospection spécifique.

Maîtriser le Front Office du logiciel ANAEL

DUREE : 11 heures

PUBLIC : Assistant(e) agence ACR en CDI ou CDD de plus de 6 mois

PREREQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Effectuer les déclarations légales obligatoires
- Paramétrer une fiche client dans le logiciel Anaël TT
- Etablir les contrats de prestation et de mise à disposition à l'aide du logiciel Anaël TT
- Maîtriser le cadre légal sur les heures effectuées par les travailleurs temporaires
- Respecter les règles fiscales
- Savoir contrôler sa facturation, régulariser les factures selon les demandes des entreprises utilisatrices
- Savoir contrôler les étapes de réalisation des paies

MOYENS PEDAGOGIQUES

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support - Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toute question

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme - Exercices d'application à partir de de la base formation du logiciel Anaël TT

EN RESUME :

Ce module vous présentera une partie du logiciel ANAEL sur le paramétrage d'une fiche client et l'établissement des contrats. Il reviendra sur les règles de l'administration du personnel TT et sur le cadre légal des heures effectuées par les TT.

Intégration Consultant(e) Recrutement - TRIANGLE



GOCOM : Outil de gestion commerciale

DUREE : 1 heure

PUBLIC : tous salariés TRIANGLE en CDI ou en CDD

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Comprendre l'ergonomie globale de l'outil de gestion commerciale
- Savoir utiliser les principales fonctionnalités du logiciel (pistes, comptes, contacts et opportunités)
- Être en mesure de consulter des rapports et des tableaux de bords en lien avec son activité sur l'outil

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Mise à disposition de tutoriels sur chacune des principales fonctionnalités de l'outil

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels

Exercices d'application à partir de de la base test du logiciel

EN RESUME :

Ce module vous donnera les bases du logiciel GOCOM (logiciel de gestion des prospects, clients et commandes) afin de comprendre l'ergonomie globale, d'en connaître les principales fonctionnalités.

Optimiser vos process de recrutement (OVPR)

DUREE : 12 heures

PUBLIC : tous salariés TRIANGLE en CDI ou en CDD de plus de 6 mois

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Savoir analyser le besoin en recrutement
- Etablir des critères objectifs de recrutement
- Connaître et être capable de suivre les principes de non-discrimination
- Mener un entretien de recrutement
- Utiliser l'outil de gestion des candidats afin d'optimiser sa recherche d'intérimaires

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

Exercices d'application à partir de la base formation du logiciel de gestion des candidats

Echange avec les groupes sur les réalités professionnelles rencontrées par les participants, simulations d'entretiens

EN RESUME :

Ce module vous donnera toutes les clés pour réaliser vos recrutements en agence : analyser le besoin, établir des critères objectifs de recrutement, suivre les principes de non-discrimination, mener les entretiens, présenter les candidatures au décideur final.

Les outils du /de la Consultant(e) Recrutement

DUREE : 21 heures

PUBLIC : Consultant(e) Recrutement TRIANGLE en CDI ou CDD de plus de à 6 mois

PRE REQUIS : avoir suivi les formations GOCOM et OVPR

OBJECTIFS :

- Prendre la mesure des différentes dimensions de son poste
- Savoir utiliser les différents canaux du Sourcing, utilisation des réseaux sociaux et mise en place de partenariats
- Savoir analyser le besoin en recrutement et établir des critères objectifs de recrutement et conduire un entretien de recrutement
- Présenter les candidatures au décideur final
- Maîtriser la proposition active
- Développer ses techniques de recrutement dans le cadre du placement
- Structurer la démarche de prospection dans le cadre d'un contrôle de référence ou d'une prise de rdv
- Savoir répondre aux objections et savoir conclure

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme - Exercices de phoning à partir d'un fichier apporté par le stagiaire

EN RESUME :

Ce module vous donnera toutes les clés pour réaliser vos recrutements en agence (analyser le besoin, établir des critères objectifs de recrutement, suivre les principes de non-discrimination, mener les entretiens, présenter les candidatures au décideur final), pour maîtriser la proposition active envers les clients et les prospects, développer ses techniques de recrutement dans le cadre d'un placement et de structurer votre démarche lors d'un contrôle référence ou d'une proposition active dans l'optique d'une prise de rdv.

Intégration Chargé(e) de Recrutement - ACR



GOCOM : Outil de gestion commerciale

DUREE : 1 heure

PUBLIC : tous salariés d'ACR en CDI ou en CDD

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Comprendre l'ergonomie globale de l'outil de gestion commerciale
- Savoir utiliser les principales fonctionnalités du logiciel (pistes, comptes, contacts et opportunités)
- Être en mesure de consulter des rapports et des tableaux de bords en lien avec son activité sur l'outil

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Mise à disposition de tutoriels sur chacune des principales fonctionnalités de l'outil

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels

Exercices d'application à partir de de la base test du logiciel

EN RESUME :

Ce module vous donnera les bases du logiciel GOCOM (logiciel de gestion des prospects, clients et commandes) afin de comprendre l'ergonomie globale, d'en connaître les principales fonctionnalités.

Perfectionner vos process de recrutement (PVPR)

DUREE : 12 heures

PUBLIC : tous salariés d'ACR en CDI ou en CDD de plus de 6 mois

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Savoir analyser le besoin en recrutement
- Etablir des critères objectifs de recrutement
- Connaître et être capable de suivre les principes de non-discrimination
- Mener un entretien de recrutement
- Utiliser l'outil de gestion des candidats EOLIA afin d'optimiser sa recherche d'intérimaires

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

Exercices d'application à partir de la base formation du logiciel de gestion des candidats

Echange avec les groupes sur les réalités professionnelles rencontrées par les participants, simulations d'entretiens

EN RESUME :

Ce module vous donnera toutes les clés pour réaliser vos recrutements en agence : analyser le besoin, établir des critères objectifs de recrutement, suivre les principes de non-discrimination, mener les entretiens, présenter les candidatures au décideur final.

Les outils du /de la Chargé(e) de Recrutement

***MODULE EN COURS DE
CONSTRUCTION***

Intégration Responsable d'Agence - TRIANGLE



GOCOM : Outil de gestion commerciale

DUREE : 1 heure

PUBLIC : tous salariés TRIANGLE en CDI ou en CDD

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Comprendre l'ergonomie globale de l'outil de gestion commerciale
- Savoir utiliser les principales fonctionnalités du logiciel (pistes, comptes, contacts et opportunités)
- Être en mesure de consulter des rapports et des tableaux de bords en lien avec son activité sur l'outil

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Mise à disposition de tutoriels sur chacune des principales fonctionnalités de l'outil

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels

Exercices d'application à partir de de la base test du logiciel

EN RESUME :

Ce module vous donnera les bases du logiciel GOCOM (logiciel de gestion des prospects, clients et commandes) afin de comprendre l'ergonomie globale, d'en connaître les principales fonctionnalités.

Optimiser vos process de recrutement (OVPR)

DUREE : 12 heures

PUBLIC : tous salariés TRIANGLE en CDI ou en CDD de plus de 6 mois

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Savoir analyser le besoin en recrutement
- Etablir des critères objectifs de recrutement
- Connaître et être capable de suivre les principes de non-discrimination
- Mener un entretien de recrutement
- Utiliser l'outil de gestion des candidats afin d'optimiser sa recherche d'intérimaires

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

Exercices d'application à partir de la base formation du logiciel de gestion des candidats

Echange avec les groupes sur les réalités professionnelles rencontrées par les participants, simulations d'entretiens

EN RESUME :

Ce module vous donnera toutes les clés pour réaliser vos recrutements en agence : analyser le besoin, établir des critères objectifs de recrutement, suivre les principes de non-discrimination, mener les entretiens, présenter les candidatures au décideur final.

Mise en œuvre de la qualité

DUREE : 3,5 heures

PUBLIC : tous salariés TRIANGLE en CDI ou en CDD de plus de 6 mois

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

Être capable de :

- Maîtriser les grands principes d'un système qualité type ISO 9001
- Connaître les grands principes de la qualité appliqués aux agences d'emploi
- Connaître et comprendre les process qualité mis en place

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

EN RESUME :

Ce module vous permettra de comprendre les grands principes de qualité chez Triangle et connaître les process qualité en place en agence.

Gestion AT/MP* – Prévention des risques

DUREE : 3,5 heures

PUBLIC : tous salariés TRIANGLE en CDI ou CDD supérieur à 6 mois

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Être capable de :
- Connaître les bases de la gestion des accidents du travail et des maladies professionnelles
- Appréhender la prévention des risques en agence

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

EN RESUME :

Ce module vous permettra de connaître les bases de la gestion des accidents du travail et des maladies professionnelles. Il vous permettra d'appréhender la prévention des risques en agence.

Législation du Travail Temporaire

DUREE : 7 heures

PUBLIC : Responsable d'agence TRIANGLE en CDI

PREREQUIS : Avoir une expérience en agence permettant de prendre conscience de la problématique de la mise à disposition de salariés auprès des entreprises utilisatrices.

OBJECTIFS :

- Maîtriser l'environnement et les conditions de recours au travail temporaire en France,
- Respecter le cadre légal applicable à chaque étape du recrutement et de la mise à disposition de personnel intérimaire,
- Etablir le contrat de mission pour le salarié intérimaire et le contrat de mise à disposition pour l'entreprise utilisatrice,
- Gérer les principaux événements pouvant survenir au cours de l'exécution de la mission dans l'EU,
- Veiller au respect du principe d'égalité de traitement entre SI et salariés permanents de l'EU.

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

EN RESUME :

Ce module vous donnera les bases du cadre légal applicable à chaque étape du recrutement et de la mise à disposition de personnel intérimaire. Il reprendra les principes pour établir le contrat de travail de l'intérimaire et pour gérer les principaux événements pouvant survenir au cours de l'exécution de la mission.

Comprendre un compte d'exploitation – calcul des marges

DUREE : 7 heures

PUBLIC : Responsable d'agence TRIANGLE en CDI

PREREQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Déterminer le prix de revient d'un intérimaire
- Maîtriser les éléments constitutifs d'un coefficient
- Savoir déterminer la rentabilité d'une agence
- Maîtriser les éléments impactant la marge
- Maîtriser le compte d'exploitation

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

Exercices d'application à partir de de la base formation du logiciel

EN RESUME :

Ce module vous donnera les moyens de déterminer le prix de revient d'un intérimaire, la rentabilité d'une agence, de maîtriser les éléments impactants la marge, les éléments constitutifs d'un coefficient et de comprendre la notion de compte d'exploitation.

Piloter une agence d'emploi

DUREE : 14 heures

PUBLIC : Responsable d'agence TRIANGLE en CDI

PREREQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Maîtriser le process de la gestion de l'activité commerciale et analyser la base de données candidats,
- Connaître et comprendre les principales fonctionnalités du logiciel de gestion des contrats et de la facturation,
- S'assurer de la conformité des contrats de prestation et de mise à disposition à l'aide du logiciel Anaël TT,
- Etablir un plan d'action recrutement, connaître et animer les sources de candidats,
- Maîtriser les fonctionnalités du logiciel de gestion des candidats et intérimaires,
- Suivre et mettre à jour les dossiers candidats/intérimaires

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique / Exercices pratiques individuels ou en binôme / Exercices d'application à partir de de la base formation des logiciels

En résumé

Ce module vous permettra de maîtriser GOCOM, d'analyser les différents reportings pour gérer votre activité commerciale. Vous comprendrez les fonctionnalités du logiciel ANAEL : les fiches client et leur suivi, les contrats de prestation et de mise à disposition, la paie, la facturation et son contrôle. Vous aurez toutes les clés pour réaliser vos recrutements en agence : analyser le besoin, établir des critères objectifs de recrutement, suivre les principes de non-discrimination, mener les entretiens, présenter les candidatures au décideur final. Pendant cette formation, les différentes dimensions du poste seront présentées afin d'acquérir certains réflexes et d'anticiper sur les points essentiels en lien avec la fonction.

Parcours commercial – Module 1

DUREE : 14 heures

PUBLIC : Responsable d'agence, Consultant commercial, Attaché commercial, Animateur commercial régional TRIANGLE en CDI

PRE-REQUIS : Avoir suivi le parcours d'intégration

OBJECTIFS :

- Structurer sa prospection téléphonique
- Mesurer la performance commerciale

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un paperboard
Remise d'un support papier et/ou envoi du support (support et fiches)
Utilisation d'un fichier d'intérimaires ne travaillant plus avec l'agence
Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique
Exercices pratiques individuels ou en binôme
Echange avec les groupes sur les réalités professionnelles rencontrées par les participants, simulation d'entretiens et établissement d'un plan d'action

EN RESUME :

Ce module vous permettra de structurer et développer tous les aspects de votre prospection téléphonique, en anticipant également les étapes prochaines, à savoir l'entretien physique.

Parcours commercial – Module 2

DUREE : 14 heures

PUBLIC : Responsable d'agence, Consultant commercial, Attaché commercial, animateur commercial régional TRIANGLE en CDI

PRE-REQUIS : Avoir suivi le module 1

OBJECTIFS :

- Structurer la démarche de vente
- Maîtriser les principales phases
- Créer les réflexes pour convaincre

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un paperboard

Remise d'un support papier et/ou envoi du support (support et fiches)

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

Echange avec les groupes sur les réalités professionnelles rencontrées par les participants, simulation d'entretiens et établissement d'un plan d'action recrutement

EN RESUME :

Ce module vous permettra de maîtriser l'ensemble des phases de l'entretien de vente en construisant votre propre boîte à outils et en pratiquant directement sur toutes les étapes de vente.

Parcours commercial – Module 3

DUREE : 14 heures

PUBLIC : Responsable d'agence, Consultant commercial, Attaché commercial, Animateur commercial régional TRIANGLE en CDI

PRE-REQUIS : Avoir suivi les modules 1 et 2

OBJECTIFS :

- Connaître toutes les notions commerciales autour du prix
- Appliquer les règles d'or de la négociation
- Maîtriser la notion de fidélisation au travers de la connaissance de ces interlocuteurs
- Appréhender les bases de la gestion d'une relation client difficile

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un paperboard

Remise d'un support papier et/ou envoi du support (support et fiches)

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

Echange avec les groupes sur les réalités professionnelles rencontrées par les participants, simulation d'entretiens et établissement d'un plan d'action recrutement

EN RESUME :

Ce module vous permettra de désacraliser la notion de négociation de tarif avec vos clients ou prospects et d'appliquer de façon automatique quelques règles de base sur ce sujet. Vous maîtrisez la notion de fidélisation au travers de la connaissance de vos interlocuteurs et serez à même d'appréhender les bases de la gestion d'une relation client difficile.

Manager selon la méthode PROGRAM

DUREE : 3 jours

PUBLIC : Responsable d'Agence TRIANGLE en CDI

PRE-REQUIS : Avoir suivi le parcours d'intégration

OBJECTIFS :

- Acquérir et s'approprier les techniques fondamentales de Management : la gestion de l'activité et le management de son équipe
- Gagner la confiance de son équipe en développant ses capacités d'écoute et de communication
- Savoir motiver et déléguer pour optimiser les performances de son équipe
- Connaître et s'entraîner à maîtriser les pratiques nécessaires aux situations managériales les plus fréquentes
- Mieux se connaître pour identifier ses forces et ses points de vigilance dans son style de management

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un paperboard

Remise d'un support papier et/ou envoi du support (support et fiches)

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

Echange avec les groupes sur les réalités professionnelles rencontrées par les participants, simulation d'entretiens et établissement d'un plan d'action recrutement

EN RESUME :

Ce module vous permettra d'acquérir et s'approprier les techniques fondamentales de management, de gagner leur confiance en développant leurs capacités d'écoute et de communication, de connaître et s'entraîner les pratiques nécessaires aux situations managériales les plus fréquentes et enfin de mieux se connaître pour identifier ses forces et ses points de vigilance dans son style de management.

Intégration Responsable d'Agence - ACR



GOCOM : Outil de gestion commerciale

DUREE : 1 heure

PUBLIC : tous salariés ACR en CDI ou en CDD

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Comprendre l'ergonomie globale de l'outil de gestion commerciale
- Savoir utiliser les principales fonctionnalités du logiciel (pistes, comptes, contacts et opportunités)
- Être en mesure de consulter des rapports et des tableaux de bords en lien avec son activité sur l'outil

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Mise à disposition de tutoriels sur chacune des principales fonctionnalités de l'outil

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels

Exercices d'application à partir de de la base test du logiciel

EN RESUME :

Ce module vous donnera les bases du logiciel GOCOM (logiciel de gestion des prospects, clients et commandes) afin de comprendre l'ergonomie globale, d'en connaître les principales fonctionnalités.

Perfectionner vos process de recrutement (PVPR)

DUREE : 12 heures

PUBLIC : tous salariés d'ACR en CDI ou en CDD de plus de 6 mois

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Savoir analyser le besoin en recrutement
- Etablir des critères objectifs de recrutement
- Connaître et être capable de suivre les principes de non-discrimination
- Mener un entretien de recrutement
- Utiliser l'outil de gestion des candidats EOLIA afin d'optimiser sa recherche d'intérimaires

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

Exercices d'application à partir de la base formation du logiciel de gestion des candidats

Echange avec les groupes sur les réalités professionnelles rencontrées par les participants, simulations d'entretiens

EN RESUME :

Ce module vous donnera toutes les clés pour réaliser vos recrutements en agence : analyser le besoin, établir des critères objectifs de recrutement, suivre les principes de non-discrimination, mener les entretiens, présenter les candidatures au décideur final.

Législation du Travail Temporaire

DUREE : 7 heures

PUBLIC : Responsable d'agence ACR en CDI

PREREQUIS : Avoir une expérience en agence permettant de prendre conscience de la problématique de la mise à disposition de salariés auprès des entreprises utilisatrices.

OBJECTIFS :

- Maîtriser l'environnement et les conditions de recours au travail temporaire en France,
- Respecter le cadre légal applicable à chaque étape du recrutement et de la mise à disposition de personnel intérimaire,
- Etablir le contrat de mission pour le salarié intérimaire et le contrat de mise à disposition pour l'entreprise utilisatrice,
- Gérer les principaux événements pouvant survenir au cours de l'exécution de la mission dans l'EU,
- Veiller au respect du principe d'égalité de traitement entre SI et salariés permanents de l'EU.

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

EN RESUME :

Ce module vous donnera les bases du cadre légal applicable à chaque étape du recrutement et de la mise à disposition de personnel intérimaire. Il reprendra les principes pour établir le contrat de travail de l'intérimaire et pour gérer les principaux événements pouvant survenir au cours de l'exécution de la mission.

Comprendre un compte d'exploitation – calcul des marges

DUREE : 7 heures

PUBLIC : Responsable d'agence ACR en CDI

PREREQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Déterminer le prix de revient d'un intérimaire
- Maîtriser les éléments constitutifs d'un coefficient
- Savoir déterminer la rentabilité d'une agence
- Maîtriser les éléments impactant la marge
- Maîtriser le compte d'exploitation

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

Exercices d'application à partir de de la base formation du logiciel

EN RESUME :

Ce module vous donnera les moyens de déterminer le prix de revient d'un intérimaire, la rentabilité d'une agence, de maîtriser les éléments impactants la marge, les éléments constitutifs d'un coefficient et de comprendre la notion de compte d'exploitation.

Piloter une agence d'emploi

DUREE : 15 heures

PUBLIC : Responsable d'agence ACR en CDI

PREREQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Maîtriser le process de la gestion de l'activité commerciale et analyser la base de données candidats,
- Connaître et comprendre les principales fonctionnalités du logiciel de gestion des contrats et de la facturation,
- S'assurer de la conformité des contrats de prestation et de mise à disposition à l'aide du logiciel Anaël TT,
- Etablir un plan d'action recrutement, connaître et animer les sources de candidats,
- Maîtriser les fonctionnalités du logiciel de gestion des candidats et intérimaires,
- Suivre et mettre à jour les dossiers candidats/intérimaires

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique / Exercices pratiques individuels ou en binôme / Exercices d'application à partir de de la base formation des logiciels

En résumé

Ce module vous permettra de maîtriser GOCOM, d'analyser les différents reportings pour gérer votre activité commerciale. Vous comprendrez les fonctionnalités du logiciel ANAEL : les fiches client et leur suivi, les contrats de prestation et de mise à disposition, la paie, la facturation et son contrôle. Vous aurez toutes les clés pour réaliser vos recrutements en agence : analyser le besoin, établir des critères objectifs de recrutement, suivre les principes de non-discrimination, mener les entretiens, présenter les candidatures au décideur final. Pendant cette formation, les différentes dimensions du poste seront présentées afin d'acquérir certains réflexes et d'anticiper sur les points essentiels en lien avec la fonction.

Parcours commercial – Module 1

DUREE : 14 heures

PUBLIC : Responsable d'agence, Consultant commercial, Attaché commercial, Animateur commercial régional ACR en CDI

PRE-REQUIS : Avoir suivi le parcours d'intégration

OBJECTIFS :

- Structurer sa prospection téléphonique
- Mesurer la performance commerciale

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un paperboard

Remise d'un support papier et/ou envoi du support (support et fiches)

Utilisation d'un fichier d'intérimaires ne travaillant plus avec l'agence

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

Echange avec les groupes sur les réalités professionnelles rencontrées par les participants, simulation d'entretiens et établissement d'un plan d'action

EN RESUME :

Ce module vous permettra de structurer et développer tous les aspects de votre prospection téléphonique, en anticipant également les étapes prochaines, à savoir l'entretien physique.

Parcours commercial – Module 2

DUREE : 14 heures

PUBLIC : Responsable d'agence, Consultant commercial, Attaché commercial, animateur commercial régional ACR en CDI

PRE-REQUIS : Avoir suivi le module 1

OBJECTIFS :

- Structurer la démarche de vente
- Maîtriser les principales phases
- Créer les réflexes pour convaincre

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un paperboard
Remise d'un support papier et/ou envoi du support (support et fiches)
Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique
Exercices pratiques individuels ou en binôme
Echange avec les groupes sur les réalités professionnelles rencontrées par les participants, simulation d'entretiens et établissement d'un plan d'action recrutement

EN RESUME :

Ce module vous permettra de maîtriser l'ensemble des phases de l'entretien de vente en construisant votre propre boîte à outils et en pratiquant directement sur toutes les étapes de vente.

Parcours commercial – Module 3

DUREE : 14 heures

PUBLIC : Responsable d'agence, Consultant commercial, Attaché commercial, Animateur commercial régional ACR en CDI

PRE-REQUIS : Avoir suivi les modules 1 et 2

OBJECTIFS :

- Connaître toutes les notions commerciales autour du prix
- Appliquer les règles d'or de la négociation
- Maîtriser la notion de fidélisation au travers de la connaissance de ces interlocuteurs
- Appréhender les bases de la gestion d'une relation client difficile

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un paperboard

Remise d'un support papier et/ou envoi du support (support et fiches)

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

Echange avec les groupes sur les réalités professionnelles rencontrées par les participants, simulation d'entretiens et établissement d'un plan d'action recrutement

EN RESUME :

Ce module vous permettra de désacraliser la notion de négociation de tarif avec vos clients ou prospects et d'appliquer de façon automatique quelques règles de base sur ce sujet. Vous maîtrisez la notion de fidélisation au travers de la connaissance de vos interlocuteurs et serez à même d'appréhender les bases de la gestion d'une relation client difficile.

Manager selon la méthode PROGRAM

DUREE : 3 jours

PUBLIC : Responsable d'Agence ACR en CDI

PRE-REQUIS : Avoir suivi le parcours d'intégration

OBJECTIFS :

- Acquérir et s'approprier les techniques fondamentales de Management : la gestion de l'activité et le management de son équipe
- Gagner la confiance de son équipe en développant ses capacités d'écoute et de communication
- Savoir motiver et déléguer pour optimiser les performances de son équipe
- Connaître et s'entraîner à maîtriser les pratiques nécessaires aux situations managériales les plus fréquentes
- Mieux se connaître pour identifier ses forces et ses points de vigilance dans son style de management

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un paperboard

Remise d'un support papier et/ou envoi du support (support et fiches)

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

Echange avec les groupes sur les réalités professionnelles rencontrées par les participants, simulation d'entretiens et établissement d'un plan d'action recrutement

EN RESUME :

Ce module vous permettra d'acquérir et s'approprier les techniques fondamentales de management, de gagner leur confiance en développant leurs capacités d'écoute et de communication, de connaître et s'entraîner les pratiques nécessaires aux situations managériales les plus fréquentes et enfin de mieux se connaître pour identifier ses forces et ses points de vigilance dans son style de management.

Intégration collaborateurs Onsite



GOCOM : Outil de gestion commerciale

DUREE : 1 heure

PUBLIC : tous salariés TRIANGLE en CDI ou en CDD

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Comprendre l'ergonomie globale de l'outil de gestion commerciale
- Savoir utiliser les principales fonctionnalités du logiciel (pistes, comptes, contacts et opportunités)
- Être en mesure de consulter des rapports et des tableaux de bords en lien avec son activité sur l'outil

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Mise à disposition de tutoriels sur chacune des principales fonctionnalités de l'outil

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels

Exercices d'application à partir de de la base test du logiciel

EN RESUME :

Ce module vous donnera les bases du logiciel GOCOM (logiciel de gestion des prospects, clients et commandes) afin de comprendre l'ergonomie globale, d'en connaître les principales fonctionnalités.

Optimiser vos process de recrutement (OVPR)

DUREE : 12 heures

PUBLIC : tous salariés TRIANGLE en CDI ou en CDD de plus de 6 mois

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Savoir analyser le besoin en recrutement
- Etablir des critères objectifs de recrutement
- Connaître et être capable de suivre les principes de non-discrimination
- Mener un entretien de recrutement
- Utiliser l'outil de gestion des candidats afin d'optimiser sa recherche d'intérimaires

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

Exercices d'application à partir de la base formation du logiciel de gestion des candidats

Echange avec les groupes sur les réalités professionnelles rencontrées par les participants, simulations d'entretiens

EN RESUME :

Ce module vous donnera toutes les clés pour réaliser vos recrutements en agence : analyser le besoin, établir des critères objectifs de recrutement, suivre les principes de non-discrimination, mener les entretiens, présenter les candidatures au décideur final.

Les outils de l'Onsite

DUREE : 7 heures

PUBLIC : tous salariés TRIANGLE en CDI ou en CDD de plus de 6 mois intégrant une agence en implant

PRE-REQUIS : Avoir suivi la formation « Optimiser vos process de recrutement »

OBJECTIFS :

Être capable de :

- Intégrer les process de l'implant
- Gérer la relation spécifique à l'implant ainsi qu'une relation client difficile
- Répondre aux besoins du client spécifique sur un implant

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un support projeté via l'ordinateur dans une salle prévue à cet effet (au sein de l'implant)

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

Exercices d'application à partir de de la base formation du logiciel de gestion des candidats

Echanges avec le formateur sur les expériences terrain rencontrées et les éventuelles difficultés

EN RESUME :

Ce module adapté aux implants permet aux nouveaux collaborateurs de comprendre les enjeux d'un client unique, d'en gérer la relation spécifique et d'adapter sa communication avec les intérimaires. Un volet administratif permet de saisir une commande, monter un contrat et faire le suivi de l'intégration de l'intérimaire.

Intégration : Accompagnement par un Expert métier



Perfectionnement des process en agence

DUREE : 7 heures

PUBLIC : tout salarié en CDI

PRE-REQUIS : Avoir suivi le parcours d'intégration (OVPR et les outils) – Avoir terminé le parcours depuis un mois

OBJECTIFS :

- Maîtriser l'ensemble des outils pour gérer son activité au quotidien
- Maîtriser les procédures à appliquer pour le recrutement, la délégation et le suivi des intérimaires
- Maîtriser le pilotage commercial de son agence pour les Responsables d'Agence
- Maîtriser le pilotage de son vivier pour les Consultants Recrutement
- Maîtriser le pilotage administratif pour les Assistants d'Agence
- Respect des process du Groupe

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Remise des supports en lien avec les besoins émis par le participant tout au long de la formation (process, support formation, procédures, guide utilisateur...)

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels sur les différents logiciels

Echange sur les réalités professionnelles rencontrées par le participant

EN RESUME :

Ce module est un module à la carte. L'expert métier PERFORM PLUS se rend disponible pour suivre votre journée de travail et vous accompagner sur les points problématiques de votre quotidien. L'expert métier s'assurera néanmoins de la maîtrise des process établis ainsi que des outils incontournables (GOCOM, CVthèque, ANAEL, My Report...)

A background graphic of a network diagram with brown nodes and lines on a light beige background.

Les formations en dehors des parcours d'intégration

DELAI D'ACCES & TARIF :
Nous consulter

Outil de gestion commerciale - GOCOM



GOCOM : Outil de gestion commerciale

DUREE : 3h30

PUBLIC : tous salariés de TRIANGLE en CDI ou en CDD

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Comprendre l'ergonomie globale de l'outil de gestion commerciale
- Savoir utiliser les principales fonctionnalités du logiciel (pistes, comptes, contacts et opportunités)
- Être en mesure de consulter des rapports et des tableaux de bords en lien avec son activité sur l'outil

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Mise à disposition de tutoriels sur chacune des principales fonctionnalités de l'outil

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels

Exercices d'application à partir de de la base test du logiciel

EN RESUME :

Ce module vous donnera les bases du logiciel GOCOM (logiciel de gestion des prospects, clients et commandes) afin de comprendre l'ergonomie globale, d'en connaître les principales fonctionnalités. Un temps de pratique sur l'ensemble des onglets de ce logiciel est prévu pendant cette formation afin de monter en compétences sur des cas spécifiques rencontrés en agence.

Recruter sans discriminer



DUREE : 3 heures

PUBLIC : tous salariés en CDI ou en CDD de plus de 6 mois

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Veiller à la conformité légale du process de recrutement
- Adopter les bonnes pratiques à chaque étape du recrutement
- Conduire un entretien de recrutement centré sur les compétences

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation de Teams car formation à distance

Envoi du support par mail

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels

Jeux individuels et collectifs

Echange avec les groupes sur les réalités professionnelles rencontrées par les participants

EN RESUME :

Ce module vous permettra de veiller à la conformité légale du processus de recrutement, de pouvoir adopter les bonnes pratiques à chaque étape du recrutement et d'être en capacité de conduire un entretien de recrutement basé uniquement sur les compétences.

Webinaires : nouveau masque des annonces et nouveau logiciel AT



DUREE : 1 heure

PUBLIC : tous salariés en CDI ou en CDD

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Savoir utiliser les fonctionnalités de base du logiciel des accidents de travail, saisir une déclaration et la suivre
- Savoir saisir une annonce sur le logiciel
- Gérer les modifications et la copie d'annonce, être en capacité de diffuser une annonce

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation de Teams car formation à distance

Mise à disposition d'un enregistrement vidéo pendant 2 mois à l'issue de la formation réalisée via TEAMS

Envoi du support par mail

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Possibilité de poser des questions dans la barre de conversation – réponse du formateur

EN RESUME :

Ce module vous permettra de découvrir toutes les fonctionnalités du logiciel de gestion des accidents de travail et maladie professionnelle, ainsi que les principales règles à respecter pour la saisie et le suivi.

Ce module présente également les règles de saisie des annonces depuis la nouvelle interface. Un rappel des bonnes pratiques est également fait.

Les connecteurs



DUREE : 1 heure

PUBLIC : tous salariés en CDI ou en CDD de plus de 6 mois

PRE-REQUIS : Utiliser un des connecteurs (PIXID, My PIXID, Coffréo, BAPS, Pilott, Peopulse, Temporaris)

OBJECTIFS :

- Savoir paramétrer les différents connecteurs
- Comprendre la demande client pour émettre le contrat, la facture
- Appréhender la saisie des relevés d'heures depuis les éléments déposés sur le connecteur
- Gérer et valider la facturation

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercice pratique individuel sur les différents connecteurs

EN RESUME :

Ce module vous permettra, selon le ou les connecteur(s) utilisé(s) en agence, de vous familiariser l'outil, son paramétrage et les différentes possibilités : contrat, facturation, relevé d'heures. La demande client pourra être étudiée afin de voir comment l'outil peut y répondre.

Juridique : niveau 2



DUREE : 7 heures

PUBLIC : tous salariés en CDI ou en CDD de plus de 6 mois

PRE-REQUIS : Avoir suivi une formation sur les fondamentaux de la législation du travail temporaire

OBJECTIFS :

- Etablir les contrats de mission et de mise à disposition à partir des informations recueillies auprès de l'entreprise utilisatrice

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques de rédaction des rubriques du contrat sur différents secteurs d'activité

EN RESUME :

Ce module vous permettra de rédiger vos contrats de mission et de mise à disposition dans le respect du cadre légal en prenant en compte les éléments transmis par l'entreprise utilisatrice. Il détaillera les éléments incontournables concernant le salarié intérimaire à intégrer dans le contrat, présentera les motifs et justification précises de recours. Enfin, ce module reprend les éléments principaux concernant la durée du travail, la rémunération et les caractéristiques particulières du poste de travail.

Juridique : niveau 3



DUREE : 7 heures

PUBLIC : tous salariés en CDI ou en CDD de plus de 6 mois

PRE-REQUIS : Avoir suivi une formation sur les fondamentaux de la législation du travail temporaire et posséder une expérience significative de la gestion de personnel intérimaire.

OBJECTIFS :

- Etablir les contrats de mission et de mise à disposition à partir des informations recueillies auprès de l'entreprise utilisatrice

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un tableau papier en présentiel ou de Teams à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques de validation des acquis en fonction des actualités présentées

EN RESUME :

Ce module vous permettra de perfectionner vos connaissances dans la mise en œuvre quotidienne du droit applicable au travail temporaire.

Une 2nde partie sera consacrée aux actualités sociales applicables sur l'année en cours et portant principalement sur la rémunération, cotisations sociales et l'exécution des missions.

Les métiers du BTP



DUREE : 2 jours (14 heures)

PUBLIC : tous salariés en CDI justifiant d'une expérience de quelques semaines en agence

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Avoir une bonne approche des métiers, des aptitudes, de la formation et des compétences pour l'exercer
- Poser les questions judicieuses à l'intérimaire et à l'entreprise utilisatrice pour optimiser la délégation

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

EN RESUME :

Ce module vous permettra d'avoir une approche des métiers du BTP dans sa globalité et d'être à l'aise lors de l'entretien avec l'intérimaire et de l'échange avec l'entreprise utilisatrice.

Les métiers du transport et de la logistique



DUREE : 10,5 heures

PUBLIC : tous salariés en CDI justifiant d'une expérience de quelques semaines en agence

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Approfondir les connaissances techniques et réglementaires sur les métiers du transport et de la logistique afin de mieux recruter et d'adapter le profil du candidat aux besoins du client

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un tableau papier

Remise d'un support papier et/ou envoi du support

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

EN RESUME :

Ce module vous permettra d'avoir une bonne approche des métiers du transport et de la logistique dans sa globalité et d'être à l'aise lors de l'entretien avec l'intérimaire et de l'échange avec l'entreprise utilisatrice.

Les outils du Directeur Commercial Régional - DCR



DUREE : 7 heures

PUBLIC : Directeur Commercial Régional

PRE-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Comprendre l'ergonomie globale de l'outil de gestion commerciale
- Savoir utiliser les principales fonctionnalités du logiciel (pistes, comptes, contacts et opportunités)
- Être en mesure de consulter des rapports et des tableaux de bords en lien avec son activité sur l'outil
- Maîtriser l'utilisation de la CVthèque
- Analyser la base de données candidats
- Connaître et comprendre les principales fonctionnalités du logiciel de gestion des contrats et de la facturation

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un paperboard

Remise d'un support papier

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en groupe

Echange avec les groupes sur les réalités professionnelles rencontrées par les participants

EN RESUME :

Ce module présente les différentes fonctionnalités de l'outil de gestion commerciale ainsi que le pilotage à effectuer pour un Directeur Commercial Régional. La formation détaille également les éléments de pilotage à réaliser sur la Cvthèque et ANAEL afin de pouvoir aider les Responsables d'agences dans leurs missions quotidiennes.

Assurer la mission de tuteur - alternance



DUREE : 7 heures

PUBLIC : Tous les salariés avec une mission de tuteur d'un collaborateur en alternance (Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation)

PRE-REQUIS : aucun

OBJECTIFS :

- Préparer l'arrivée et accueillir le tuteur
- Construire sa boîte à outils du tuteur
- Echange de pratique entre tuteurs
- S'approprier les techniques de communication / méthodes pédagogiques pour former
- Réaliser les entretiens de suivi du Tutoré

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Teams – formation à distance

Remise d'un support papier et/ou envoi du support (support et fiches)

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

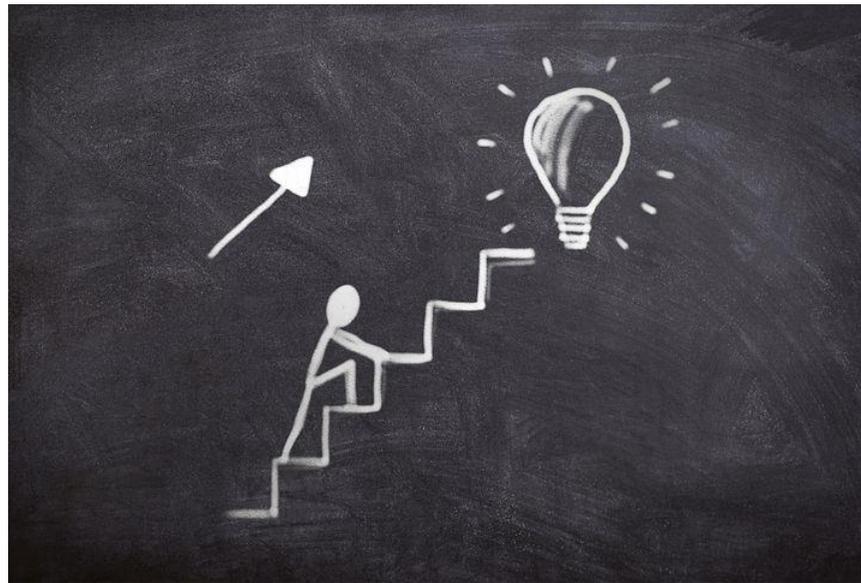
Exercices pratiques individuels ou en groupe

Echange avec les groupes sur les réalités professionnelles rencontrées par les participants

EN RESUME :

Ce module vous permettra de préparer l'arrivée et accueillir le tuteur et de se sentir plus à l'aise dans sa fonction de tuteur jusqu'aux entretiens de suivi avec le tuteur.

Management - Siège



DUREE : 28 heures (2 jours + 2 jours)

PUBLIC : Managers de service (fonctions supports)

PRE-REQUIS : aucun

OBJECTIFS :

- Acquérir les outils et techniques pour se positionner avec crédibilité en tant que manager

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un paperboard

Remise d'un support papier et/ou envoi du support (support et fiches)

Disponibilité du formateur à l'issue de la formation pour toutes questions

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en binôme

Echange avec les groupes sur les réalités professionnelles rencontrées par les participants, simulation d'entretiens et établissement d'un plan d'action

EN RESUME :

Ce module présente le métier de manager en insistant sur les piliers de la crédibilité du manager afin de pouvoir les appliquer au quotidien avec l'équipe managée. La formation aborde également les aspects de communication avec son équipe, le positionnement à avoir en tant que manager, ainsi que son organisation.

Enfin, une dernière journée est consacrée à tous les entretiens à réaliser avec les collaborateurs managés.

Les formations à destination des intérimaires

DELAI D'ACCES & TARIF :
Nous consulter

Sensibilisation à la prévention des risques et à la sécurité au travail



DUREE : 7 heures

PUBLIC : Tout collaborateur intérimaire

PRE-REQUIS : aucun

OBJECTIFS :

- Connaître les principes généraux de sécurité au travail
- Être capable d'appliquer les principes de sécurité physique
- Être capable de repérer les situations à risques dans son environnement de travail
- Comprendre les différents types de harcèlement et agissements sexistes ainsi que leurs impacts

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Utilisation d'un vidéoprojecteur, d'un paperboard

Remise d'un support papier

METHODES PEDAGOGIQUES :

Présentation théorique

Exercices pratiques individuels ou en groupe

Echange avec les groupes sur les réalités professionnelles rencontrées par les participants

EN RESUME :

Ce module présente de façon opérationnelle les éléments de sécurité à prendre en compte par les intérimaires lors de leurs missions au sein des entreprises utilisatrices (réglementation, prévention).

Un zoom est fait également sur les risques spécifiques liés à la manutention manuelle ainsi qu'au harcèlement.

Pour toutes demandes

Pour toutes demandes de renseignements ou d'inscription, vous pouvez contacter :

Léa RIVIERE
lea.riviere@perform-plus.fr
01 34 20 30 33