



*Man'Agir Consultants s.a.*

FORMATION, CONSEIL, AUDIT ET ACCOMPAGNEMENT  
ORGANISME CERTIFICATEUR  
PARTENAIRE DE L'ESMAE



Certifié NF Service Formation,  
Qualifié OPQF  
Enregistré Datadock



## 4 PARCOURS DE FORMATIONS ÉLIGIBLES AU CPF

Le certificat, inscrit à l'inventaire, permet de répondre à la préoccupation des salariés permanents et des entreprises de travail temporaire de formaliser le résultat des formations suivies en ayant un système qui valide les connaissances et les compétences acquises par le stagiaire à l'issue d'un parcours de formation certifiant.

Pour obtenir la certification, il faut justifier les pré-requis nécessaires pour suivre le parcours et valider ses compétences selon une procédure définie.

Ce système de validation appelée Certification Professionnelle FFP ou CP FFP, se fait sur la base du Référentiel d'Habilitation de l'OPQF. Man'Agir Consultants a ainsi obtenu une habilitation, pour une période de 4 ans (jusqu'au 10 mai 2020), à délivrer ces CP FFP, par le comité d'habilitation OPQF. Nos parcours sont construits sur la base de référentiels compétences et formations.

L'objectif des parcours est la certification du participant, si celui-ci satisfait aux évaluations et aux validations définies dans les référentiels.

### 4 Parcours :

#### Gérer administrativement le personnel intérimaire - code CPF 180170

##### Objectifs opérationnels :

- Activités et pratiques professionnelles que les stagiaires seront capables de mettre en œuvre à l'issue de la formation :
- Assurer le suivi commercial
  - Gérer l'accueil des salariés intérimaires
  - S'assurer de la gestion administrative des missions et de l'établissement des contrats
  - Œuvrer pour la politique de prévention des risques professionnels
  - Connaître et appliquer la législation du travail temporaire

#### Gérer et animer un centre de profit - code CPF 180171

##### Objectifs opérationnels :

- Activités et pratiques professionnelles que les stagiaires seront capables de mettre en œuvre à l'issue de la formation :
- Gérer au niveau administratif, légal, réglementaire, sécurité et gestion un centre de profit
  - Elaborer sa stratégie de développement
  - Elaborer sa stratégie commerciale et son PAC et mener des actions commerciales
  - Recruter, encadrer, animer et développer la performance et les compétences de son équipe

#### Recruter des salariés intérimaires - code CPF 180172

##### Objectifs opérationnels :

- Activités et pratiques professionnelles que les stagiaires seront capables de mettre en œuvre à l'issue de la formation :
- Qualifier la demande du client, réaliser la description du poste et définir les méthodes de sélection des candidats
  - Prendre en charge le processus global de recrutement : rechercher des candidats en diversifiant les sources de recrutement, en appui des nouvelles technologies, afin de développer le « vivier » de l'entreprise, évaluer et sélectionner
  - Présenter les candidats aux prospects ou clients selon les compétences attendues
  - Suivre l'intégration, les missions et le parcours professionnel des candidats intérimaires
  - Mesurer la satisfaction des parties prenantes

#### Vendre une prestation de services RH - code CPF 180173

##### Objectifs opérationnels :

- Activités et pratiques professionnelles que les stagiaires seront capables de mettre en œuvre à l'issue de la formation :
- Définir et mettre en œuvre un plan d'action commercial
  - Prospector et développer son portefeuille
  - Vendre, négocier et conclure ses offres
  - Assurer le suivi commercial et la satisfaction clients

Les parcours peuvent être également suivis hors cadre d'une certification et feront alors l'objet d'une attestation de formation.

#### EN RESUME,

##### POUR LE SALARIE :

- C'est la validation officielle de la réussite de la formation suivie
- C'est la reconnaissance de compétences liées à tout ou partie de leur métier
- C'est une action pouvant être valorisée dans un parcours professionnel

##### POUR L'ENTREPRISE :

- C'est une façon de mesurer objectivement les compétences acquises par un salarié
- C'est un outil de motivation pour les salariés
- C'est une aide au développement des compétences dans des parcours professionnels
- C'est un outil d'accompagnement à la mobilité

PRENDRE CONTACT AVEC NOTRE EQUIPE POUR AVOIR DES RENSEIGNEMENTS,  
LES PARCOURS COMPLETS OU FAIRE UNE INSCRIPTION AU 01.45.23.22.51 OU 32.  
CES PARCOURS SONT ACCESSIBLES EN INTER-ETT/ETTI OU EN INTRA ENTREPRISE.

Man'Agir Consultants a signé en début d'année 2017 un partenariat avec Prism'emploi, représentant la branche professionnelle des métiers de l'intérim et du recrutement ayant pour rôle de représenter, d'accompagner et promouvoir les entreprises, pour participer aux formations dispensées par l'Esmæ, l'école des professionnels du recrutement et de l'intérim, formant les futurs collaborateurs des agences d'emploi.

Notre rôle consiste à travailler avec les différents acteurs afin de concevoir et animer les blocs de compétences spécifiquement liés aux métiers des Agences d'emploi dans le cadre des différents cursus : Assistant recrutement Bac+2, Consultant recrutement Bachelor Bac+3, Chargé d'affaires Licence pro Bac +3.

Cinq établissements Esmæ dispensent ces cursus Bordeaux Angers, Lyon, Paris et Strasbourg.

Nous allons mettre toutes nos compétences au service de la profession afin de participer à la réussite de l'Esmæ et permettre aux Agences d'emploi d'avoir des collaborateurs répondant à leurs besoins.

**- Assistant de gestion et recrutement :**

Diplôme reconnu par l'Etat au niveau III (Bac+2), certification professionnelle enregistrée au RNCP.

**Les objectifs de la formation : Permettre à de futurs collaborateurs d'exercer les missions de :**

- rechercher des candidats
- éditer les fiches de paie et les contrats de travail
- appliquer le droit du travail
- identifier et proposer les profils à l'équipe

**- Consultant recrutement :**

Diplôme reconnu par l'Etat au niveau II (Bac+3), certification professionnelle enregistrée au RNCP.

**Les objectifs de la formation : Permettre à de futurs collaborateurs d'acquérir des compétences polyvalentes dans les métiers de l'emploi :**

- développer le sens du relationnel
- avoir une connaissance pointue de la législation
- avoir une aptitude commerciale
- accompagner un candidat en évaluant son potentiel et faciliter sa recherche d'emploi
- pouvoir proposer les profils adéquats aux entreprises clientes
- les accompagner dans leur processus de recrutement

- Licence professionnelle Bac+3 Management de l'activité commerciale

**Les objectifs de la formation : Former des futurs collaborateurs commerciaux ou responsables d'agence capables de :**

- développer le CA et la rentabilité du portefeuille clients confié
- évoluer vers des fonctions managériales

**Nous allons mettre toutes nos compétences au service de la profession afin de participer à la réussite de l'Esmæ et permettre aux Agences d'emploi d'avoir des personnes répondant à leurs besoins.**

# PLANIFICATION INTER-ENTREPRISES

## JURIDIQUE

Spécifique Agences d'emploi

Nicolas BEAUGRAND - Sylvie CLEMENT - Florence FARABET - Chantal GLAUDE - Corinne HELLIN - Ludovic MARCHE  
Nadia SIDALI - Marie-Gabrielle SCHECHER - Pierre-Charles TAVERA - Elisabeth WASCHEUL

Réf: 128-001	<p>• LES ASPECTS RÉGLEMENTAIRES DU TRAVAIL TEMPORAIRE NIVEAU 1</p> <p>Vision globale des activités d'agence, identification précise des règles de droit, clarification des responsabilités invitant à adopter les bonnes pratiques qui sécurisent l'agence</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les règles en lien avec l'activité de l'agence</li> <li>- Mesurer les écarts avec la pratique terrain</li> <li>- Evaluer les risques</li> <li>- Adopter les comportements propres à limiter les risques</li> </ul>	<p>PARIS REGIONS</p> <p>4.5 juill. 29.30 août 19.20 sept. 17.18 oct. 21.22 nov. 19.20 déc.</p> <p>25.26 août Lyon 17.18 oct. Marseille 20.21 nov. Bordeaux/Toulouse 28.29 nov. Strasbourg</p> <p>2 jours 988 €HT</p>
Réf: 128-002	<p>• VALIDER L'INTÉGRATION DES RÈGLES DU TRAVAIL TEMPORAIRE NIVEAU 2</p> <p>Réviser et mettre à jour sa connaissance de la réglementation applicable aux agences d'emploi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- repérer les informations inexactes et les interprétations erronées</li> <li>- corriger les pratiques à risque</li> <li>- élaborer un plan d'amélioration pour l'agence</li> </ul>	<p>PARIS REGIONS</p> <p>17.18 oct. 14.15 nov. 19.20 déc.</p> <p>17.18 sept. Bordeaux/Toulouse 27.28 sept. Lyon 24.25 oct. Strasbourg 20.21 nov. Marseille 12.13 déc. Lyon</p> <p>2 jours 988 €HT</p>
Réf: 128-009	<p>• PILOTER LE RISQUE JURIDIQUE DE L'AGENCE D'EMPLOI NIVEAU 3</p> <p>Contrôler la bonne application du droit social au sein de l'agence</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les points de contrôle pertinents</li> <li>- Repérer les erreurs et les mauvaises pratiques</li> <li>- Evaluer les risques induits</li> <li>- Mettre en place un plan d'action intégrant le rapport bénéfices-coûts</li> </ul>	<p>Intra exclusivement</p>
Réf: 128-016	<p>• LE CADRE LÉGAL DU RECOURS AU TRAVAIL TEMPORAIRE</p> <p>Assister l'EU dans l'utilisation des motifs de recours Alerter l'EU sur les interdictions de recours Expliquer le délai de carence Proposer l'alternative placement Gérer le terme, le renouvellement et la fin du contrat</p>	<p>Intra exclusivement</p>
Réf: 128-010	<p>• LA MÉCANIQUE JURIDIQUE DE LA GESTION DU CDI INTÉRIMAIRE</p> <p>Expliquer, conclure et gérer les CDI des intérimaires</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les règles du CDI intérimaire</li> <li>- Valoriser le dispositif auprès des intérimaires et des utilisateurs</li> <li>- Rédiger, gérer et rompre un CDI intérimaire</li> </ul>	<p>PARIS</p> <p>22 nov.</p> <p>1 jour 530 €HT</p>
Réf: 344-001	<p>• PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS DES INTÉRIMAIRES</p> <p><b>Habilitation CARSAT sous le n° 0002/2014/PMIS&amp;ST/04 pour une période de 5 ans.</b> Application du référentiel national de la profession du Travail Temporaire : Développer la prévention des risques et accidents du travail. Mettre en œuvre des actions de prévention concrètes, développer une implication de chaque salarié permanent. Mettre en place des outils de communication entre client / ETT / intérimaire / acteurs externes.</p>	<p>PARIS REGIONS</p> <p>20.21 sept. 27.28 nov. 18.19 déc.</p> <p>12.13 sept. Lyon 11.12 oct. Bordeaux 14.15 nov. Marseille 18.19 déc. Lyon</p> <p>2 jours 988 €HT</p>
Réf: 128-003	<p>• SAVOIR GÉRER SES AT/MP POUR EN MAÎTRISER LE COÛT ET DIMINUER LES IMPACTS NÉGATIFS</p> <p>Limiter les conséquences humaines et financières des AT et MP par une gestion appropriée</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Différencier les accidents de travail, les accidents de trajet et les maladies professionnelles</li> <li>- Limiter leur impact pour l'agence</li> <li>- Vérifier le compte employeur</li> <li>- Utiliser les voies de recours</li> <li>- Accompagner la victime</li> </ul>	<p>PARIS</p> <p>28 sept.</p> <p>1 jour 622 €HT</p>
Réf: 128-014 <b>NOUVEAU</b>	<p>• LES ORDONNANCES MACRON ET NOUVEAUTÉS JURIDIQUES : IMPACTS SUR L'ACTIVITÉ DES AGENCES D'EMPLOI</p> <p>Panorama exhaustif des ordonnances Macron et des dernières évolutions du droit social impactant le Travail Temporaire. Cette formation accompagne les nécessaires adaptations des pratiques par une approche pragmatique centrée sur l'activité quotidienne des agences d'emploi. Elle contribue ainsi à améliorer leur sécurité juridique</p>	<p>PARIS</p> <p>13 sept. 19 nov.</p> <p>1 jour 622 €HT</p>
Réf: 128-018 <b>NOUVEAU</b>	<p>• ETHIQUE, LUTTE CONTRE LE TRAVAIL ILLÉGAL, LA FRAUDE ET LA CORRUPTION : NOUVELLES OBLIGATIONS IMPOSÉES PAR LES EU</p> <p>Depuis le 1er Juin 2017, les entreprises de plus de 500 salariés et 100 millions d'euros de CA sont tenues à de nouvelles obligations préventives de lutte contre la corruption, le trafic d'influence et toutes les formes de travail illégal. Le renforcement en 2018 de cette responsabilité sociale et fiscale, conduit certaines EU à étendre les obligations et les contrôles à leurs fournisseurs, notamment les agences d'emploi. A ce titre, la formation du personnel permanent à la réglementation, la fraude et la corruption est dorénavant imposée par de gros clients, notamment dans le cadre d'accords cadres, et peut constituer un argument commercial décisif pour les ETT</p>	<p>PARIS</p> <p>3 juill. 14 sept.</p> <p>1 jour 650 €HT</p>
Réf: 326-001 <b>NOUVEAU</b>	<p>• QUELS IMPACTS DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD) SUR LES AGENCES D'EMPLOI</p> <p>Le RGPD est entré en vigueur le 25 Mai 2018 ! Cette formation, co-animée par une avocate spécialiste du TT et un chef de projet digital, permettra de comprendre les finalités du RGPD, et de s'approprier les techniques, méthodes et outils pour la mise en œuvre de la conformité des données en agence.</p>	<p>PARIS</p> <p>6 juill. 10 sept. 12 oct. 16 nov.</p> <p>1 jour 800 €HT</p>

\*\* Formations tous secteurs

# PLANIFICATION INTER-ENTREPRISES

## JURIDIQUE Spécifique IAE

Nicolas BEAUGRAND - Sylvie CLEMENT - Chantal GLAUDE - Corinne HELLIN  
Ludovic MARCHE - Nadia SIDALI - Pierre-Charles TAVERA - Elisabeth WASCHEUL

Réf: 128-011	<p>• ETTI : RÉGLEMENTATION ET FONCTIONNEMENT</p> <p>Vision globale du fonctionnement de l'ETTI, identification précise des règles de droit et des spécificités de l'insertion par l'économique, clarification des responsabilités invitant à adopter les bonnes pratiques qui sécurisent l'agence</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les règles en lien avec l'activité de l'agence</li> <li>- Mesurer les écarts avec la pratique terrain</li> <li>- Evaluer les risques</li> <li>- Adopter les comportements propres à limiter les risques</li> </ul>			<i>Nous consulter</i>	2 jours	988 €HT
Réf: 128-004	<p>• ASSOCIATIONS INTERMÉDIAIRES (AI) : RÉGLEMENTATION ET FONCTIONNEMENT</p> <p>Appréhender le cadre juridique de l'activité de l'AI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer la relation avec l'utilisateur</li> <li>- Recruter le salarié</li> <li>- Choisir et rédiger le contrat de travail adapté</li> <li>- Modifier, prolonger, suspendre le contrat de travail</li> <li>- Respecter les exigences d'accompagnement et de suivi des salariés</li> </ul>			<i>Nous consulter</i>	2 jours	988 €HT
Réf: 128-019	<p>• SERVICES A LA PERSONNE : RÉGLEMENTATION ET FONCTIONNEMENT</p> <p>Appliquer les règles encadrant les activités de service à la personne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appréhender le cadre et les institutions en lien avec l'activité</li> <li>- Recruter et accompagner les salariés intervenants</li> <li>- Choisir et sécuriser le contrat de travail</li> <li>- Contrôler et modifier les conditions d'exécution du contrat de travail</li> <li>- Exercer le pouvoir disciplinaire</li> </ul>			<i>Nous consulter</i>	2 jours	988 €HT

## JURIDIQUE Tous secteurs d'activités

Nicolas BEAUGRAND - Sylvie CLEMENT - Chantal GLAUDE - Corinne HELLIN  
Ludovic MARCHE - Nadia SIDALI - Pierre-Charles TAVERA - Elisabeth WASCHEUL

Réf: 315-001	<p>• L'ESSENTIEL DES RH ET DU DROIT SOCIAL POUR MANAGERS</p> <p>** Appliquer en entreprise les règles de droit social nécessaires à la bonne gestion des ressources humaines</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recruter un salarié</li> <li>- Recourir aux contrats d'exception (CDD, travail temporaire, CDI de chantier...)</li> <li>- Utiliser les contrats à temps partiel</li> <li>- Gérer l'évolution et la rupture du contrat de travail</li> <li>- Mettre en œuvre le pouvoir disciplinaire</li> <li>- Prévenir et traiter les contentieux</li> </ul>	PARIS RÉGIONS		9.10 oct.	13.14 nov. Lyon	2 jours	970 €HT
Réf: 344-002	<p>• PÉNIBILITÉ : EVALUER ET METTRE EN PLACE UN PLAN DE PRÉVENTION</p> <p>** Appliquer le dispositif pénibilité dans l'entreprise.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les enjeux et les obligations de l'employeur en matière de pénibilité</li> <li>- Déterminer les postes exposés</li> <li>- Déclarer les expositions pénibilité</li> <li>- Gérer les litiges</li> </ul>	PARIS		<i>Nous consulter</i>	1 jour	622 €HT	
Réf: 128-005	<p>• EMBAUICHE ET EXÉCUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL</p> <p>** Intégrer l'évolution du droit social à la conclusion et la gestion du contrat de travail.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechercher, sélectionner et embaucher les candidats</li> <li>- Choisir le contrat de travail idoine</li> <li>- Rédiger les clauses pertinentes</li> <li>- Gérer les changements et les modifications</li> <li>- Contrôler le temps de travail</li> <li>- Exercer le pouvoir disciplinaire</li> </ul>	PARIS		24.25 sept.		2 jours	950 €HT
Réf: 128-017	<p>• LA DURÉE DU TRAVAIL ET LA SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL</p> <p>** Prendre en compte les règles nouvelles d'encadrement du temps de travail et de suspension du contrat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les différentes composantes du temps de travail</li> <li>- Sécuriser la gestion du temps de travail</li> <li>- Déterminer l'organisation du travail pertinente</li> <li>- Gérer les absences des salariés</li> </ul>	PARIS		11.12 oct.		2 jours	950 €HT
Réf: 128-012	<p>• CONNAÎTRE LES RÔLES ET MISSIONS DES IRP</p> <p>** Gérer les relations avec les IRP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distinguer les instances élues des instances désignées et leur domaine respectif de compétences</li> <li>- Situer les conditions et les enjeux de la mise en place d'une DUP</li> <li>- Respecter les conditions d'exercice du mandat par les IRP</li> <li>- Appliquer les règles de protection des IRP</li> </ul>	PARIS		13.14 sept.	13.14 nov.	2 jours	970 €HT

## INTERVENTIONS AUPRÈS DE VOS EU

Nicolas BEAUGRAND - Sylvie CLEMENT - Chantal GLAUDE - Corinne HELLIN  
Ludovic MARCHE - Nadia SIDALI - Pierre-Charles TAVERA - Elisabeth WASCHEUL

• FORMATIONS, COLLOQUES, PETITS DEJEUNERS, ÉVÉNEMENTS COMMERCIAUX	<p>Cadre juridique de la relation triangulaire - Optimiser la relation contractuelle</p> <p>Obligations en matière de sécurité pour les salariés intérimaires</p> <p>Diagnostics et audits des risques en matière de prévention sécurité</p> <p>Audits des contrats de mission et de mise à disposition.</p>			<i>Intra exclusivement</i>		
-------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	----------------------------	--	--

\*\* Formations tous secteurs

# PLANIFICATION INTER-ENTREPRISES

## RESSOURCES HUMAINES

Eric ANDRADE - Frédérique BORDET - David BRESCIA - Corinne BARAIGE - Sophie Antoine DAUTREMANT  
Sylvie GABARROT - Fabienne PARIS - Valérie SANDJIVY - François TERRADE - Elisabeth WASCHEUL

Réf: 315-001

\*\*

### • L'ESSENTIEL DES RH ET DU DROIT SOCIAL POUR MANAGERS

Appliquer en entreprise les règles de droit social nécessaires à la bonne gestion des ressources humaines

- Recruter un salarié
- Recourir aux contrats d'exception (CDD, travail temporaire, CDI de chantier...)
- Utiliser les contrats à temps partiel
- Gérer l'évolution et la rupture du contrat de travail
- Mettre en œuvre le pouvoir disciplinaire
- Prévenir et traiter les contentieux

P  
A  
R  
I  
S  
  
R  
E  
G  
I  
O  
N  
S

9.10 oct.

13.14 nov. Lyon

2 jours 970 €HT

Réf: 413-019

\*\*

Loi du 05/03/14 :  
entretien obligatoire  
Public : personnes  
qui vont mener  
les entretiens

### • METTRE EN PLACE ET RÉUSSIR SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS (DÉBUTANT)

**Entretien obligatoire tous les 2 ans.** Il n'est pas un entretien de management mais un entretien d'évolution professionnelle, orienté RH.

J1 : Respecter le cadre et les modalités. Apprécier les enjeux pour les parties et les risques de sanctions. Connaître les dispositifs de formation et d'orientation. Mettre en œuvre l'entretien : préparation - conduite étape par étape - conclusion et suivi du parcours.

J2 : Training : apprendre à mener l'entretien professionnel et adopter les postures adaptées. Classe virtuelle de suivi sur la mise en œuvre après la formation. Selon les pré-requis sur la conduite d'entretien, la formation se déroulera sur 1 ou 2 jours.

P  
A  
R  
I  
S

20.21 sept.

1.2 oct.

3.4 déc.

2 jours 1.008 €HT

Réf: 413-020

\*\*

Loi du 05/03/14 :  
entretien obligatoire  
Public : personnes  
qui vont mener  
les entretiens

### • METTRE EN PLACE ET RÉUSSIR SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS (PERFECTIONNEMENT)

**Entretien obligatoire tous les 2 ans.** Il n'est pas un entretien de management mais un entretien d'évolution professionnelle, orienté RH.

Respecter le cadre et les modalités. Apprécier les enjeux pour les parties et les risques de sanctions. Connaître les dispositifs de formation et d'orientation. Mettre en œuvre l'entretien : préparation - conduite étape par étape - conclusion et suivi du parcours.

P  
A  
R  
I  
S

20 sept.

1 oct.

3 déc.

1 jour 553 €HT

Réf: 413-025

\*\*

### • GESTION DU STRESS ET EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Identifier et gérer les sources de stress. Parmi ces sources, identifier les facteurs de stress. Apporter des solutions positives lors de ces situations.

P  
A  
R  
I  
S

Nous consulter

2 jours 969 €HT

Réf: 315-002

### • LES ENJEUX DE LA SECURISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS DES INTERIMAIRES

Identifier et comprendre les enjeux de la sécurisation des parcours professionnels, pour l'ETT, l'EU, et l'intérimaire (impact sur les enjeux de fidélisation, d'employabilité et de compétitivité). Connaître et maîtriser les dispositifs et les acteurs de la sécurisation des parcours professionnels des intérimaires. Identifier l'intérêt et les moyens de faire de la sécurisation des parcours une opportunité pour la compétitivité de l'ETT et l'employabilité de l'intérimaire ; Préparer ou optimiser ses démarches ou outils de gestion et de sécurisation des parcours

P  
A  
R  
I  
S

11 oct.

1 jour 575 €HT

Réf: 315-007

\*\*

### • TUTORAT - DEVENIR TUTEUR D'ENTREPRISE : LES CLÉS DE LA RÉUSSITE

Mener une action tutorale de A à Z dans le cadre de l'alternance, d'un nouvel embauché ou d'un salarié changeant de poste. Identifier les enjeux et les objectifs pour l'entreprise, le tuteur et le tuteur. Maîtriser le cadre juridique, les dispositifs de formation et les acteurs. Situer son rôle de tuteur. Choisir les méthodes pédagogiques appropriées à la démarche tutorale : préparer le parcours, accueillir, intégrer, socialiser, former, accompagner, soutenir et évaluer. Identifier les étapes clés de la réussite d'un tutorat. **LE PLUS DE CETTE FORMATION :** Basée sur un fil rouge aboutissant à un plan d'actions et de nombreux outils.

P  
A  
R  
I  
S

13.14 sept.

26.27 sept.

2 jours 950 €HT

Réf: 413-016

\*\*

### • FORMATION DE FORMATEURS INTERNES

Maîtriser la conception et l'animation afin de pouvoir animer des formations occasionnellement : Savoir définir un besoin de formation. Etre en capacité de concevoir une formation de bout en bout. S'approprier les techniques et bonnes pratiques d'animation d'une session de formation. S'exercer à la conception et à l'animation pour identifier ses points forts et axes d'améliorations.

P  
A  
R  
I  
S

11.12 oct.

19.20 déc.

2 jours 988 €HT

## RECRUTEMENT

Eric ANDRADE - Corinne BARAIGE - Frédérique BORDET - David BRESCIA - Sophie Antoine DAUTREMANT - Sylvie GABARROT  
Olivier LABYLLE - Yannick LEBRIQUIR - Fabienne PARIS - Valérie SANDJIVY - François TERRADE - Elisabeth WASCHEUL

Réf: 315-008

### • ENTRETIEN DE RECRUTEMENT ET DÉLÉGATION : LES FONDAMENTAUX D'UNE STRATÉGIE CANDIDAT PERFORMANTE

Maîtriser le process complet du recrutement, de l'analyse de la demande et de l'approche au suivi : techniques, méthodes, outils. Aperçu du sourcing jobboard. **LE PLUS DE CETTE FORMATION :** Formation action basée sur des exercices et du training dans différentes situations en utilisant des méthodes et des outils appropriés.

P  
A  
R  
I  
S

3.4 oct.

5.6 déc.

R  
E  
G  
I  
O  
N  
S

13.14 nov. Lyon

18.19 déc. Marseille

2 jours 988 €HT

Réf: 315-003

\*\*

### • RÉUSSIR SES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT (DÉBUTANTS)

Savoir préparer, structurer et conduire les entretiens de recrutement (éléments de méthodologie et étapes clés). Maîtriser les techniques de questionnement et reformulation. Adopter la bonne attitude dans la relation avec le candidat. Savoir rédiger un compte rendu de recrutement et identifier les éléments pour prendre sa décision de recrutement. S'entraîner à la conduite d'entretien.

P  
A  
R  
I  
S

26.27 sept.

12.13 nov.

R  
E  
G  
I  
O  
N  
S

18.19 déc.

10.11 oct. Lyon

5.6 déc. Lyon

2 jours 1008 €HT

\*\* Formations tous secteurs



# PLANIFICATION INTER-ENTREPRISES

## RECRUTEMENT

Eric ANDRADE - Corinne BARAIGE - Frédérique BORDET - David BRESCIA - Sophie Antoine DAUTREMANT - Sylvie GABARROT  
Olivier LABYLLE - Yannick LEBRIQUIR - Fabienne PARIS - Valérie SANDJIVY - François TERRADE - Elisabeth WASCHEUL

Réf: 315-004 **	<p>• RÉUSSIR SES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT (PERFECTIONNEMENT)</p> <p>Valider sa maîtrise des enjeux de l'entretien de recrutement. Structurer sa conduite d'entretien auprès de candidats à forts potentiels. Perfectionner son questionnement et sa reformulation pour une meilleure adéquation entre compétences requises et détenues. Maîtriser tous les éléments pour prendre sa décision de recrutement S'entraîner à la conduite d'entretien.</p>	PARIS REGIONALS	16 oct. 15 oct. Lyon	20 nov. 12 déc. Lyon	10 déc.	1 jour 553 €HT
Réf: 315-005	<p>• DIGITALISATION DES PRATIQUES RECRUTEMENT ET COMMERCIALES EN ETT</p> <p>Comprendre les évolutions du marché, les attentes des candidats et des partenaires et l'impact sur les métiers de l'ETT. Intégrer les outils du digital dans leurs pratiques de recrutement et dans leurs relations commerciales. Construire leur stratégie de communication digitale en l'adaptant à leurs cibles, candidats et partenaires de l'entreprise (prestataires et clients).</p>	PARIS REGIONALS	12.13 sept.17.18 oct. Lyon 9.10 oct. Toulouse	12.13 déc.		2 jours 1.038 €HT
Réf: 413-021	<p>• NON DISCRIMINATION À L'EMBAUCHE, MIXITÉ PROFESSIONNELLE ET HANDICAP : DU RESPECT DES RÈGLES À L'OPPORTUNITÉ D'UNE DÉMARCHE RSE</p> <p>Connaître les obligations légales en matière de non-discrimination à l'embauche. Identifier les risques de discrimination / les enjeux pour l'entreprise. Comprendre pour appliquer les éléments clés de lutte contre les discriminations. Mettre en place des mesures préventives à chaque stade du recrutement. Engager une réflexion sur les opportunités d'une démarche de promotion de la mixité en entreprise.</p>	PARIS REGIONALS		16 oct. 15 nov. Lyon		1 jour 575 €HT
Réf: 312-017	<p>• OPTIMISATION DU SOURCING</p> <p>Savoir préparer sa prise de brief client. Apprendre à gérer des commandes de profils inhabituels. Utiliser les bonnes techniques pour bien comprendre le besoin client. Réussir à transformer une prise de brief en opportunité commerciale. Exploiter de façon optimale les outils de sourcing. Réussir à "transformer l'essai" d'une commande difficile par un bon sourcing.</p>				Nous consulter	2 jours 1.028 €HT
Réf: 312-002 **	<p>• RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS VIA LES RÉSEAUX SOCIAUX</p> <p>Identifier les intérêts des NTIC dans ses démarches de recrutement. Découvrir et mettre en œuvre les nouveaux outils pour détecter des opportunités. Développer sa visibilité auprès des candidats. Elargir son sourcing. Réussir ses recrutements via les réseaux sociaux.</p>	PARIS	6.7 nov.	3.4 juill. 4.5 déc.		2 jours 998 €HT
Réf: 200-001 Réf: 230-001 Réf: 311-001 Réf: 331-001	<p>• CONNAÎTRE LES MÉTIERS : - DE L'INDUSTRIE APPLICABLES AU TRAVAIL TEMPORAIRE - DU BTP APPLICABLES AU TRAVAIL TEMPORAIRE - DU TRANSPORT APPLICABLES AU TRAVAIL TEMPORAIRE - DU MÉDICAL ET PARAMÉDICAL APPLICABLES AU TRAVAIL TEMPORAIRE</p> <p>Comprendre les métiers et savoir-faire afin de déléguer le bon profil au bon poste : poser les bonnes questions au candidat et à son client, détecter les formations et expériences nécessaires, les obligations en terme de sécurité, utiliser le vocabulaire adapté.</p>				Intra exclusivement	

## COMMERCIAL

Eric ANDRADE - Corinne BARAIGE - David BRESCIA - Nicolas CHAGNEUX - Franck CHOINE - François COUTIER  
Sophie DAUTREMANT - Emmanuel DESERCY - Sylvie GABARROT - Jean-Jacques LUCAS - Fabienne PARIS

Réf: 312-003	<p>• LES FONDAMENTAUX DE LA PERFORMANCE COMMERCIALE EN AGENCE D'EMPLOI</p> <p>Maîtriser la fonction de commercial en agence : ses différentes offres de services (CTT, CDD, CDI), les étapes de la vente, les méthodes et les outils, la fidélisation, les marges dégagées et la gestion d'une commande discriminante. Utiliser tous les leviers disponibles des agences d'emploi pour développer de nouveaux partenariats avec les clients</p>	PARIS REGIONALS	11.12.13 sept.	13.14.15 nov.	9.10.11 oct. Lyon	3 jours 1.457 €HT
Réf: 312-004	<p>• VENDRE ET DÉFENDRE SON COEFFICIENT : AMÉLIORER SES MARGES</p> <p>Formation action : Connaître les composantes d'un coefficient, comprendre les incidences sur la marge. S'entraîner à défendre son coefficient et à traiter les objections sur le prix en utilisant les leviers, commerciaux et techniques. Mises en situation, simulations d'entretiens de vente, exercices de calcul.</p>	PARIS REGIONALS			Nous consulter	2 jours 1.070 €HT
Réf: 315-005	<p>• DIGITALISATION DES PRATIQUES RECRUTEMENT ET COMMERCIALES EN ETT</p> <p>Comprendre les évolutions du marché, les attentes des candidats et des partenaires et l'impact sur les métiers de l'ETT. Intégrer les outils du digital dans leurs pratiques de recrutement et dans leurs relations commerciales. Construire leur stratégie de communication digitale en l'adaptant à leurs cibles, candidats et partenaires de l'entreprise (prestataires et clients)</p>	PARIS REGIONALS	12.13 sept.17.18 oct. Lyon 9.10 oct. Bordeaux/Toulouse	12.13 déc.		2 jours 1.038 €HT
Réf: 312-005	<p>• DEVELOPPEMENT COMMERCIAL EN ETT : FIDELISER PAR LA GESTION DE LA RELATION CLIENT</p> <p>Intégrer le facteur qualité de la prestation et de la relation, au cœur de la fidélisation client. Savoir identifier et créer de la valeur ajoutée, en particulier celle autour de la formation des intérimaires. Savoir analyser le portefeuille client EU et définir les actions adaptées. Elargir son approche client en multipliant les actions et contacts en lien avec la stratégie de fidélisation. Savoir gérer des relations difficiles et traiter la réclamation client.</p>	PARIS REGIONALS	22.23 oct. 24.25 oct. Lyon 28.29 nov. Bordeaux/Toulouse	19.20 nov. 11.12 déc.		2 jours 1.008 €HT

\*\* Formations tous secteurs

# PLANIFICATION INTER-ENTREPRISES

## COMMERCIAL

Eric ANDRADE - Corinne BARAIGE - David BRESCIA - Nicolas CHAGNEUX - Franck CHOINE - François COUTIER  
Sophie DAUTREMANT - Emmanuel DESERCY - Sylvie GABARROT - Jean-Jacques LUCAS - Fabienne PARIS

Réf: 312-007	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PRATIQUER LA VENTE PRO-ACTIVE DE CANDIDATURES</b> Savoir rechercher de façon pro-active de nouvelles commandes à partir de candidats et/ou de CV disponibles. Appliquer ses connaissances et savoir-faire en téléprospection. Gérer les dysfonctionnements entre offre et ressource. Organiser sa démarche de prospection et mettre en pratique les techniques de vente proactive.</li> </ul>	PARIS	17 sept.	18 oct.	12 nov.	1 jour	530 € HT			
Réf: 312-008	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>VENDRE L'OFFRE DE PLACEMENT</b> Formation pratique : appliquer des techniques de vente et un argumentaire adaptés, utiliser des documents pertinents et efficaces pour réussir le développement du placement.</li> </ul>	PARIS	17 oct.		3 déc.	1 jour	530 € HT			
Réf: 312-009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PROFESSIONNALISER SA DÉMARCHE COMMERCIALE EN FACE À FACE (DU PREMIER CONTACT À LA SIGNATURE DU CONTRAT)</b> ** Maîtriser les techniques de la relation commerciale client pour vendre et négocier efficacement ; Détecter les opportunités commerciales. Maîtriser les techniques de communication et les techniques d'écoute active propres à la démarche commerciale. Elaborer son offre argumentée et son offre commerciale. Apporter une valeur ajoutée à sa relation commerciale. Maîtriser et s'entraîner aux techniques de négociation. Gérer les situations complexes. Apprendre à fidéliser ses clients en mettant en place un réseau "cibles" et Rédiger son Plan Individuel d'Actions.</li> </ul>	PARIS REGIONS	28.29.30 août	11.12.13 sept.	16.17.18 oct.	20.21.22 nov.	11.12.13 déc.	2.3.4 oct. Lyon	3 jours	1.400 € HT
Réf: 312-010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CONSTRUIRE ET DEPLOYER UNE STRATEGIE COMMERCIALE</b> ** Construire son PAC (Plan d'Actions Commerciales) en lien avec la stratégie de l'entreprise. Définir et choisir les outils adaptés à son plan d'action. Assurer le suivi de sa démarche commerciale et mettre en place des actions correctives.</li> </ul>	PARIS	31 août		27 nov.	1 jour	505 € HT			
Réf: 312-011	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GÉRER LA RELATION CLIENT AVEC EFFICACITÉ</b> ** Inscrire la relation client dans le long terme. Mettre en exergue sa valeur ajoutée, celle de son service et de son entreprise. Établir des relations personnalisées et renforcer la dimension "service". Gérer les situations délicates et les transformer en avantage. Maîtriser les méthodes et process de la fidélisation client. <i>Une journée supplémentaire optionnelle est proposée sur la gestion de la relation clients en situation conflictuelle.</i></li> </ul>	PARIS REGIONS		14.15 nov.		10.11 sept. Bordeaux	2 jours	970 € HT		
Réf: 312-018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>OUTILS DIGITAUX AU SERVICE DE L'ACTION COMMERCIALE</b> ** Détecter et concrétiser des opportunités commerciales durables : Identifier les intérêts du réseau professionnel (RP) en BtoB. Acquérir les méthodes et outils pour élargir son réseau professionnel. Identifier les outils du Web 2.0 pertinents. Optimiser sa visibilité et démultiplier ses contacts BtoB - stratégie dans la durée. <i>Une journée supplémentaire optionnelle est proposée sur la connaissance des autres outils digitaux au service de la vente : publicité digitale, emailing et campagnes multi-canal.</i></li> </ul>	PARIS		3.4.5 oct.		2 jours (+1)	1.050 (1400) € HT			
Réf: 312-013	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RÉUSSIR LA PRÉSENTATION DE SA PROPOSITION COMMERCIALE FACE À UN PUBLIC DE DÉCIDEURS (DÉBUTANT)</b> ** NIVEAU DEBUTANTS : S'approprier les techniques de communication et prise de parole en public. Réaliser des soutenances percutantes : préparer un argumentaire, re-contextualiser la soutenance, définir ses objectifs. Mobiliser les compétences et constituer une équipe de soutenance. Scénariser sa présentation. Communiquer efficacement et convaincre pendant la soutenance.</li> </ul>	PARIS		25.26.27 sept.		3 jours	1400 € HT			
Réf: 312-014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RÉUSSIR LA PRÉSENTATION DE SA PROPOSITION COMMERCIALE FACE À UN PUBLIC DE DÉCIDEURS (CONFIRMÉ)</b> ** NIVEAU CONFIRMES : Réaliser des soutenances percutantes : préparer un argumentaire, re-contextualiser la soutenance, définir ses objectifs. Mobiliser les compétences et constituer une équipe de soutenance. Scénariser sa présentation. Communiquer efficacement et convaincre pendant la soutenance.</li> </ul>	PARIS		26.27 sept.		2 jours	970 € HT			
Réf: 312-015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>INTÉGRER LA DIMENSION "INSERTION" DANS SA DÉMARCHE MARKETING ET COMMERCIALE AUPRÈS DES ENTREPRISES UTILISATRICES</b> Trouver le lien entre leurs points forts d'ETI et leur culture sociale et valoriser cette dimension « insertion ». Développer une stratégie marketing et commerciale. Mettre en œuvre une méthode d'analyse de ses clients et de leurs besoins. Identifier ses préjugés et lever ses propres freins. Construire sa démarche de prospection et d'entretien. Argumenter en fonction des besoins du client et de notre particularité d'ETI : valoriser et défendre son offre. Traiter les objections et particulièrement celles en lien avec l'aspect insertion</li> </ul>						Intra exclusivement 2 jours			
Réf: 414-001	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LES RÔLES D'ACCUEIL ET DE COMMERCIAL DE L'ASSISTANT(E) DE GESTION</b> Optimiser son organisation et son temps de travail. Développer un sens commercial et une qualité de service en toutes circonstances dans ses relations avec les clients, les candidats et les intérimaires. Développer une qualité d'accueil : image de la société à travers de ses activités. Donner du sens et une valeur ajoutée à sa fonction.</li> </ul>	PARIS		17.18 oct.		2 jours	988 € HT			
Réf: 312-020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LA TÉLÉPROSPECTION EFFICACE : SAVOIR DÉTECTER DES OPPORTUNITÉS (DÉBUTANT)</b> ** Maîtriser le cadre juridique de la relation triangulaire. Optimiser la relation contractuelle.</li> </ul>	PARIS	26.27 sept.	17.18 oct.	27.28 nov.	2 jours	969 € HT			
Réf: 312-021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LA TÉLÉPROSPECTION EFFICACE : SAVOIR DÉTECTER DES OPPORTUNITÉS (CONFIRMÉ)</b> ** Maîtriser le cadre juridique de la relation triangulaire. Optimiser la relation contractuelle.</li> </ul>	PARIS	27 sept.	18 oct.	28 nov.	1 jour	515 € HT			

\*\* Formations tous secteurs



# PLANIFICATION INTER-ENTREPRISES

## MANAGEMENT

François COUTIER - Emmanuel DESERCY - Sylvie GABARROT  
Jean-Jacques LUCAS - Fabienne PARIS - Valérie SANDJIVY - Elsa SIMON

Réf: 413-001	<p><b>• LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT</b></p> <p>** Identifier les différents rôles du manager. Comprendre l'importance du facteur humain et des différences de perception dans le rôle du manager : savoir donner du sens à sa fonction. Mettre en œuvre les principales techniques managériales pour animer et motiver son équipe au quotidien. Mesurer et optimiser la performance de ses équipes. Etre le garant de la progression individuelle de ses collaborateurs. Développer une communication efficace et une posture managériale. Déléguer et transférer ses savoir-faire. Fixer des objectifs. Suivi individuel téléphonique post formation avec le consultant formateur pour l'ancrage des acquis en situation professionnelle</p>	<p>PARIS</p> <p>4.5 juill. 30.31 août 18.19 sept. 17.18 oct. 5.6 nov. 4.5 déc.</p> <p>REGIONS</p> <p>17.18 sept. Lyon 11.12 oct. Bordeaux/Toulouse 20.21 déc. Lyon</p> <p>2 jours + indiv. à distance 1.070 €HT</p>
Réf: 413-002	<p><b>• RÉUSSIR SES ENTRETIENS ANNUELS D'ÉVALUATION (DÉBUTANT)</b></p> <p>** J1 : Savoir mener l'entretien annuel d'évaluation. Evaluer les performances de ses collaborateurs. Fixer des objectifs et savoir bâtir un plan d'action. Acquérir les compétences relationnelles nécessaires à la conduite de cet entretien. J2 : Training : apprendre à mener l'entretien annuel et adopter les postures adaptées. Suivi individuel téléphonique post formation avec le consultant pour valider l'ancrage des acquis en situation professionnelle.</p>	<p>PARIS</p> <p>2.3 juill. 11.12 sept. 9.10 oct. 20.21 nov. 3.4 déc.</p> <p>2 jours + indiv. à distance 1.008 €HT</p>
Réf: 413-003	<p><b>• RÉUSSIR SES ENTRETIENS ANNUELS D'ÉVALUATION (PERFECTIONNEMENT)</b></p> <p>** Savoir mener l'entretien annuel d'évaluation. Evaluer les performances de ses collaborateurs. Fixer des objectifs et savoir bâtir un plan d'action. Acquérir les compétences relationnelles nécessaires à la conduite de cet entretien. Suivi individuel téléphonique post formation avec le consultant pour valider l'ancrage des acquis en situation professionnelle</p>	<p>PARIS</p> <p>2 juill. 11 sept. 9 oct. 20 nov. 3 déc.</p> <p>1 jour + indiv. à distance 553 €HT</p>
Réf: 413-004	<p><b>• MOTIVER ET ANIMER SON ÉQUIPE (MANAGER DÉBUTANT)</b></p> <p>** Pouvoir développer son leadership. Faciliter la cohésion d'équipe. Savoir adapter son management aux différents collaborateurs. Comprendre les principes d'une délégation motivante. Fixer des objectifs motivants et ambitieux. Agir sur les leviers de la motivation. Adopter un rythme managérial : la mise en place de plans d'actions et de projets collectifs (équipe) et individuels (collaborateurs).</p>	<p>PARIS</p> <p>5.6 sept. 29.30 nov. 20.21 déc.</p> <p>REGIONS</p> <p>18.19 déc. Lyon</p> <p>2 jours 970 €HT</p>
Réf: 413-005	<p><b>• MOTIVER ET ANIMER SON ÉQUIPE (MANAGER EXPÉRIMENTÉ)</b></p> <p>** Affirmer son leadership de mobilisateur. Développer une écoute active, base d'un management responsabilisant. Créer les conditions de la motivation et de la performance. Renforcer la cohésion d'équipe. Développer la capacité d'anticipation et d'initiative de l'équipe : agir plutôt que réagir. Faire face aux situations difficiles : prévenir et aider à la résolution de conflits. Apprendre à se remettre en cause.</p>	<p>PARIS</p> <p>24.25 sept. 15.16 oct. 8.9 nov. 13.14 déc.</p> <p>REGIONS</p> <p>11.12 déc. Lyon</p> <p>2 jours 970 €HT</p>
Réf: 413-006	<p><b>• MANAGEMENT NON HIÉRARCHIQUE</b></p> <p>** Comprendre les spécificités du management non hiérarchique. Manager en mode projet. Coordonner un travail d'équipe en tant que référent métier. Construire sa légitimité transversale avec compétence et influence et non sur l'autorité. Analyser, constituer, mobiliser et motiver l'équipe. Piloter un projet.</p>	<p>PARIS</p> <p>12 sept. 10 oct.</p> <p>REGIONS</p> <p>7 nov. Lyon</p> <p>1 jour 505 €HT</p>
Réf: 413-007	<p><b>• MANAGEMENT D'ÉQUIPES COMMERCIALES</b></p> <p>** Développer la performance commerciale de ses équipes : Situer son rôle de manager d'équipe. Fixer et piloter les objectifs commerciaux. Stimuler la motivation de chacun de ces commerciaux. Créer et renforcer l'esprit d'équipe. Concevoir et animer des réunions motivantes.</p>	<p>Nous consulter</p> <p>2 jours 1.070 €HT</p>
Réf: 413-008	<p><b>• MANAGER DANS LE CHANGEMENT</b></p> <p>** Identifier les phases de la courbe du changement. Comprendre les enjeux et impacts du changement pour son entreprise... et son équipe. Etre l'instigateur du changement et accompagner ses collaborateurs dans le changement. Anticiper l'impact du changement sur les collaborateurs. Communiquer sur le changement. Incarner le changement étape par étape.</p>	<p>PARIS</p> <p>10 oct. 6 déc.</p> <p>1 jour 505 €HT</p>
Réf: 413-009	<p><b>• SUIVRE LA PERFORMANCE DE SES COLLABORATEURS</b></p> <p>** Savoir définir et communiquer des objectifs individuels ou collectifs. Intégrer les règles de droit fondamentales dans la fixation d'objectifs. Définir les indicateurs, les moyens d'atteinte des objectifs. Accompagner et suivre l'atteinte des objectifs. Appliquer un contrôle positif et faire des retours pour maintenir la motivation. Recadrer si nécessaire.</p>	<p>PARIS</p> <p>12 sept. 19 oct. 5 déc.</p> <p>REGIONS</p> <p>26 sept. Lyon 5 sept. Bordeaux</p> <p>1 jour 505 €HT</p>
Réf: 413-010	<p><b>• PILOTER SON AGENCE</b></p> <p>Identifier les enjeux et finalités du pilotage. Étapes d'élaboration d'une stratégie commerciale d'agence. Construire et gérer ses tableaux de bord. Impliquer ses collaborateurs et gérer les situations de crise.</p>	<p>Intra exclusivement</p>

\*\* Formations tous secteurs

# PLANIFICATION INTER-ENTREPRISES

## MANAGEMENT

François COUTIER - Emmanuel DESERCY - Sylvie GABARROT  
Jean-Jacques LUCAS - Fabienne PARIS - Valérie SANDJIVY - Elsa SIMON

Réf: 413-017	<p>• DE LA COMMUNICATION À L'ADHÉSION : SUCCÈS DU MANAGER</p> <p>** Développer une posture managériale efficace vis à vis de leur direction et des équipes. Comprendre l'importance du facteur humain et des différences de perception dans le rôle du manager - exercer un management situationnel. Bâtir la confiance pour favoriser une communication plus performante. Accompagner et conduire le changement auprès des équipes : créer l'adhésion Développer leur assertivité et leur capacité à faire face à des situations difficiles.</p>	P A R I S	Nous consulter	2 jours	1.070 €HT
Réf: 315-007	<p>• TUTORAT : DEVENIR TUTEUR EN ENTREPRISE : LES CLÉS DE LA RÉUSSITE</p> <p>** Mener une action tutorale de A à Z dans le cadre de l'alternance, d'un nouvel embauché ou d'un salarié changeant de poste. Identifier les enjeux et les objectifs pour l'entreprise, le tuteur et le tuteuré. Maîtriser le cadre juridique, les dispositifs de formation et les acteurs. Situer son rôle de tuteur. Choisir les méthodes pédagogiques appropriées à la démarche tutorale : préparer le parcours, accueillir, intégrer, socialiser, former, accompagner, soutenir et évaluer. Identifier les étapes clés de la réussite d'un tutorat. LE PLUS DE CETTE FORMATION : Basée sur un fil rouge aboutissant à un plan d'actions et de nombreux outils.</p>	P A R I S	13.14 sept. 26.27 sept.	2 jours	950 €HT
Réf: 413-012	<p>• GÉRER LES SITUATIONS DIFFICILES EN TANT QUE MANAGER : TENSIONS, CONFLITS, DÉMOBILISATION ...</p> <p>** S'approprier les méthodes et outils pour réussir à anticiper et maîtriser les situations managériales difficiles. Clarifier son attitude. Prévenir les risques le plus en amont possible.</p>	P A R I S	11.12 oct.	2 jours	989 €HT
Réf: 413-013	<p>• LES OUTILS DE LA GESTION DU TEMPS ET DE L'ORGANISATION</p> <p>** Savoir appliquer les différentes ressources possibles d'organisation du temps. Les clés de la gestion du temps : choisir ses outils et ses moyens. Optimiser son agenda : apprendre à choisir ses priorités à partir de l'élaboration d'objectifs. Planifier son temps à la journée, à la semaine et au mois. Comprendre l'importance de la délégation et avoir une méthode appropriée. Elaborer une méthodologie de réussite devant permettre de lutter contre le stress.</p>	P A R I S	13 déc.	1 jour	515 €HT

## COMMUNICATION

Corinne BARAIGE - Frédérique BORDET - François COUTIER - Emmanuel DESERCY  
Sylvie GABARROT - Valérie SANDJIVY - Elsa SIMON - François TERRADE

Réf: 315-006	<p>• LA GESTION DES PUBLICS DIFFICILES ET DES SITUATIONS D'AGRESSIVITÉ EN AGENCE D'EMPLOI</p> <p>Repérer les premiers signes d'une situation conflictuelle. Identifier les conflits (diagnostic et analyse). Mobiliser les ressources nécessaires à la gestion des situations conflictuelles. Aborder l'après-conflit et réinstaurer un climat de confiance au sein d'une équipe ou/et avec un individu.</p>	P A R I S	6.7 nov.	2 jours	1.130 €HT
Réf: 413-014	<p>• PRISE DE PAROLE EN PUBLIC</p> <p>** Formation 100% ACTION. Maîtriser les techniques, prendre confiance en soi et s'affirmer dans sa prise de parole : Développer ses capacités d'expressions orales. Préparer ses interventions face à un public. Gérer son trac et dérouler son plan. Développer l'écoute positive et accrocher son auditoire. Savoir gérer les temps de parole et les échanges.</p>	P A R I S	12.13 sept. 13.14 nov.	2 jours	1.130 €HT
Réf: 413-015	<p>• CONDUIRE DES RÉUNIONS</p> <p>** Maîtriser les différents types de réunions et comprendre leurs enjeux respectifs dans le contexte managérial. Mettre en œuvre les techniques de conduite de réunions. Développer sa communication verbale et non verbale. Développer sa capacité d'écoute. Savoir gérer l'émotionnel. Savoir donner du feedback. Travailler sur ses atouts et points de vigilance en collectif.</p>	P A R I S	3 oct. 17 déc.	1 jour	505 €HT
Réf: 413-016	<p>• FORMATION DE FORMATEURS INTERNES</p> <p>** Maîtriser la conception et l'animation afin de pouvoir animer des formations occasionnellement : Savoir définir un besoin de formation. Etre en capacité de concevoir une formation de bout en bout. S'approprier les techniques et bonnes pratiques d'animation d'une session de formation. S'exercer à la conception et à l'animation pour identifier ses points forts et axes d'améliorations.</p>	P A R I S	11.12 oct. 19.20 déc.	2 jours	988 €HT
Réf: 413-017	<p>• DE LA COMMUNICATION À L'ADHÉSION : SUCCÈS DU MANAGER</p> <p>** Formation training sur la posture et la communication managériale. Comment se faire comprendre, suivre, faire confiance et contrôler. Gérer les attentes et les besoins différents de ses collaborateurs (générations différentes). Savoir exprimer son courage managérial, affirmer et adapter ses styles.</p>	P A R I S	Nous consulter	2 jours	1.070 €HT

\*\* Formations tous secteurs

# PLANIFICATION INTER-ENTREPRISES

PAIE, GESTION ET RENTABILITE

François COUTIER - Patrick JAHAN - Ludovic MARCHE - Pierre-Charles TAVERA

Réf: 314-001	<ul style="list-style-type: none"><li>• LES FONDAMENTAUX DE LA PAIE DES SALARIÉS INTÉRIMAIRES</li></ul> <p>Comprendre les principaux éléments composant la rémunération des salariés intérimaires. Gérer les principaux événements pouvant survenir en cours de mission et ayant une incidence sur la paie. Etre en cohérence entre l'établissement des contrats et la paie. Savoir expliquer un bulletin de paie à un salarié intérimaire.</p>	P A R I S	26.27 sept.	18.19 déc.	2 jours	988 €HT
Réf: 314-002	<ul style="list-style-type: none"><li>• MAÎTRISE DE LA PAIE ET FRAIS PROFESSIONNELS EN INTÉRIM</li></ul> <p>Maîtriser les éléments de rémunération soumis et non soumis à cotisations sociales. Maîtriser les calculs pour les intérimaires non cadres et cadres. Comprendre les grands principes encadrant un contrôle URSSAF en agence d'emploi. Mesurer le risque URSSAF en cas de non-respect des règles relatives aux éléments de rémunération soumis à cotisations.</p>	P A R I S	23 oct.	27 nov. 20 déc.	1 jour	625 €HT
Réf: 314-005 <b>NOUVEAU</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• LA MISE EN PLACE DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE</li></ul> <p>Comprendre, appliquer et expliquer le prélèvement à la source</p>	P A R I S	16 oct.	20 nov. 14 déc.	1 jour	650 €HT
Réf: 312-016	<ul style="list-style-type: none"><li>• AGIR SUR LES LEVIERS DE LA MARGE ET DE LA RENTABILITÉ</li></ul> <p>Savoir mesurer et suivre la rentabilité des intérimaires afin d'améliorer et optimiser la rentabilité de l'agence d'emploi : identifier les sources d'érosion de la marge et de la rentabilité, maîtriser les leviers d'optimisation de la marge. <b>LE PLUS DE CETTE FORMATION</b> : <i>Calculateur de marge et d'allègements fourni aux participants.</i></p>	P A R I S		12.13 nov.	1 jour	650 €HT

## INTRA & ADAPTATION SUR MESURE

Les dates prévisionnelles ne conviennent pas à votre organisation ?

Vous souhaitez adapter les contenus d'une formation à vos process internes ?

Vous avez un besoin très spécifique ?

Nous pouvons répondre à votre attente et construire nos formations pour être au plus proche de vos besoins d'entreprise. Toutes nos formations peuvent être réalisées en intra-entreprise et sur-mesure et faire l'objet d'une adaptation utilisant vos outils et process. Elles seront réalisées dans vos locaux, chez nous ou dans un lieu de votre choix.

N'hésitez pas à contacter notre équipe de conseillers pour qu'ils vous accompagnent dans la mise en place de la formation qui vous correspond.

Département relations entreprises

01 45 23 22 51 ou 32 - commercial@managir.com

Nous mettons à votre disposition, sur simple demande,  
les fiches catalogue de chaque formation avec toutes les informations nécessaires à leur lisibilité :  
pré-requis, publics visés, type d'évaluation des acquis, profils des formateurs, méthodes et moyens, contenus.

\*\* Formations tous secteurs

## NOTRE OFFRE DE SERVICES

### CONSEIL RH & STRATEGIQUE

#### Diagnostic intérimaire FSPI

Man'Agir est référencé par le FAFTT pour la réalisation des diagnostics FSPI.

Le FSPI créé par l'accord du 10 juillet 2013 a un objectif :

Permettre au salarié intérimaire de faire le point sur ses compétences actuelles, ses souhaits d'évolution et les éventuels freins périphériques à l'emploi. Il permet d'augmenter l'employabilité des intérimaires.

Le FSPI finance des actions de formation et des prestations d'accompagnement.

Les étapes :

- Agence : identification de l'intérimaire entrant dans la démarche,
- Man'Agir prend le relais et rentre en contact avec l'intérimaire,
- Conduite de l'entretien de diagnostic auprès de l'intérimaire (expériences, souhaits d'évolutions, de formations, freins à l'employabilité, ...),
- Réalisation d'une synthèse par le consultant Man'Agir et remise de cette synthèse à l'intérimaire et à l'agence
- Un entretien de restitution est fait par l'Agence à son collaborateur intérimaire avec un plan d'actions d'accompagnement

#### SCRIPT Entreprise :

Man'Agir est référencé par le FAFTT pour la réalisation des diagnostics et des accompagnements « SCRIPT Entreprise ».

**SCRIPT Entreprise** : financé par le FAF.TT, ce dispositif permet aux Agences d'Emploi de travailler avec un consultant sur leur politique RH et formation. Un diagnostic est mené afin de faire un état des lieux et des préconisations qui seront mises en œuvre lors d'un accompagnement.

Objectif : transformer sa politique RH et formation en outil de management et de développement commercial

Pour plus d'information, rendez-vous sur [www.script.faftt.fr](http://www.script.faftt.fr)

### AUDIT & ACCOMPAGNEMENT

#### Audits et interventions auprès des dirigeants, des managers et des équipes.

Analyser les pratiques de gestion, réfléchir aux systèmes de rémunération, travailler sur le management, le développement commercial et l'accompagnement terrain.

Mettre à jour ses démarches qualité pour aider et accompagner l'agence de façon opérationnelle.

#### Audits, préconisations et accompagnements en GRH.

Analyser et revoir les méthodes et outils mis en place dans l'entreprise pour la gestion des ressources humaines.

Mettre en œuvre la gestion des talents des salariés permanents.

Apporter des appuis concrets et opérationnels sur ces domaines.

#### Accompagnement formatif sur des thèmes inhérents à la profession, récurrents et sous contrainte réglementaire :

Le rédactionnel des contrats, la succession des contrats et les délais de carence, l'obligation de moyens dans sa délégation, l'emploi des étrangers, la prévention des risques professionnels,...

en travaillant directement sur les documents dans l'entreprise avec un suivi sur place et à distance, classes virtuelles, e-learning, ...

#### Codéveloppement

Objectif : s'appuyer sur les expériences des uns et des autres pour améliorer ses pratiques.

Approche très active basée un travail de groupe en séquences animées par un coach formé à cette technique.

## OUTILS RH

Une **assistance technique RH** assurée par notre équipe, sur abonnement annuel.

## COLLOQUES, ATELIERS ET FORMATIONS AUPRES DE VOS CLIENTS ET PROSPECTS

- Cadre juridique de la relation triangulaire - Optimiser la relation contractuelle
- Obligations en matière de sécurité pour les salariés intérimaires
- Diagnostics et audits des risques en matière de prévention sécurité
- Audits des contrats de mission et de mise à disposition.

**Appelez-nous pour nous faire part de vos besoins  
et étudier toutes les faisabilités avec vous.**



*Man'Agir Consultants s.a.*

Un pôle de compétences associées



## FORMATIONS INTEGRANT LE NUMERIQUE POUR RENFORCER L'INDIVIDUALISATION ET UNE EFFICACITE DURABLE

Les possibilités pédagogiques évoluent avec le numérique. Il est plus facile d'individualiser les parcours de formation, de répondre aux demandes d'innovations pédagogiques et d'accompagner dans le temps chaque apprenant.

### Parcours de formation en 4 étapes :



#### 1. Amont digital :

- Un questionnaire de positionnement et de validation des pré-requis.
- Des ressources pédagogiques accessibles facilement selon le thème de la formation.



#### 2. Etape en présentiel :

- . Avec un formateur expert permettant la montée en compétences et l'acquisition, par la pratique et l'échange, des savoirs attendus.
- . Une validation des acquis.
- . Un engagement personnel écrit de mise en œuvre d'actions.
- . Une évaluation de satisfaction à chaud.



#### 3. Suivi digital :

Permet à chaque stagiaire un ancrage à son rythme, avec la possibilité de contacter son formateur accompagnateur par e-mail et un accès à des ressources numériques sur notre plateforme (vidéos, e-learning, classes virtuelles et inversées ... ) selon les formations.



#### 4. Validation d'impact de la formation sur l'activité professionnelle, en partage possible avec le n+1 :

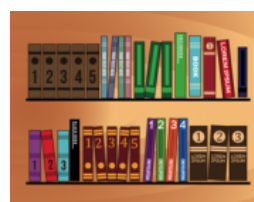
L'enjeu est de mesurer la mise en œuvre des acquis, la montée en compétences et l'impact d'efficacité au niveau de l'entreprise.



E-learning et  
Tutorat en ligne



Accompagnement



Classes virtuelles

Positionnement  
et  
Validation des  
acquis



Tableau blanc interactif



Ressources numériques

**Ensemble soyons agiles en utilisant les outils à notre disposition pour plus de performance dans nos apprentissages.**



## LA QUALITE : UN ENJEU MAJEUR EN TANT QU'ENTREPRISE DE FORMATION

### Nos démarches

#### Man'Agir Consultants est certifié NF Service Formation

pour ses actions de formation continue hors alternance depuis le 07 février 2011 et renouvelé en 2018.



#### Man'Agir Consultants est qualifié ISQ-OPQF

depuis le 14 mars 2007 et renouvelé en 2018.

Les audits réguliers par tierce partie nous inscrivent dans un cycle d'amélioration continue.

Les deux démarches se complètent pour, à la fois garantir le professionnalisme et la pérennité de Man'Agir et affirmer le respect de nos engagements dans la durée.

Elles sont sur la liste des labels référencés par le CNEFOP.

### Nos engagements Qualité

- Maintenir une veille stratégique, juridique et économique sur nos secteurs d'intervention et nos domaines d'expertise pour toujours être à la pointe dans notre offre de formations
- Garantir l'adéquation réelle entre vos besoins et la formation suivie
- S'assurer de la qualification des formateurs et de leur aptitude à s'adapter aux situations de groupes
- Garantir le respect de la législation de la formation professionnelle

### Man'Agir est enregistré dans Datadock et référencé dans les catalogues de plusieurs financeurs



Avec nos démarches croisées OPQF et NF Service Formation nous répondons aux 6 critères du décret qualité :

- L'identification des objectifs de la formation et son adaptation au public formé
- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation des publics
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation
- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires
- Les conditions d'information du public sur l'offre
- La qualification professionnelle et la formation continue du personnel en charge des formations

### Nos résultats

#### 1. Vérification par l'évaluation des performances : indicateurs décembre 2017

- Interentreprises : 8.83 sur 10 - Intra entreprises : 8.84 sur 10
- Avis vérifiés de nos apprenants inter et intra : 8,9 sur 10

#### 2. Recueil des avis de nos clients

Nos apprenants sont nos clients. La satisfaction clients, l'efficacité et la pédagogie sont au cœur de notre métier. Aussi Man'Agir a mis en place depuis décembre 2017 un système de recueil d'avis clients avec :

- Le recueil systématique quelques semaines après leur formation des avis de nos stagiaires sur notre entreprise et sur la formation suivie.
- Un engagement à être totalement transparent : tous les avis sont postés sur notre site internet.
- Cette démarche de transparence respecte les nouvelles obligations légales au 1er janvier 2018 (Décret n°2017-1436 du 29 septembre 2017).

Pour cette démarche, Man'Agir Consultants a sélectionné un prestataire de confiance dont les process de collecte d'avis en ligne sont certifiés NF Service. Ces process respectent 3 grandes étapes garantissant ainsi l'authenticité des avis récoltés jusqu'à la publication de l'ensemble des avis positifs, comme négatifs.



### Nos mobilisations

- Membre actif de l'Afnor (rédacteur de la norme sur la lisibilité et sur le référentiel NF214), de la Fédération de la Formation Professionnelle (administrateur et au bureau), de l'APEC (administrateur) et de vice-présidence de la BGE-ADIL
- Membre de l'ANDRH
- Signataire de la charte RSE
- Handi-accueillant :

Faites-nous part de vos besoins spécifiques et nous trouverons des solutions adaptées.

Nos équipes ont été formées spécifiquement pour être à l'écoute et ouvertes aux actions à mettre en œuvre.



Pour toute information complémentaire,  
nous consulter ou aller sur notre site :

[www.managir.com](http://www.managir.com)

Retrouvez toute l'actualité de Managir Consultants sur vos réseaux sociaux



## Notre Equipe

Contacts pour notre offre, nos lieux de formation et nos services annexes,  
du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00 :

### Adresse Postale

15, Rue Ambroise Thomas 75009 Paris

### Département comptabilité et direction

01 45 23 22 18 - [formation@managir.com](mailto:formation@managir.com)

### Département administratif et logistique

01 45 23 22 22 - [commercial.adm@managir.com](mailto:commercial.adm@managir.com)

### Département relations entreprises

01 45 23 22 51 ou 32 - [commercial@managir.com](mailto:commercial@managir.com)

### Département droit social et gestion RH

01 45 23 22 22 - [juriste@managir.com](mailto:juriste@managir.com)

### Département développement digital

01 45 23 22 29 - [digital@managir.com](mailto:digital@managir.com)

### Accueil

Téléphone : 01 45 23 22 22

Télécopie : 01 45 23 22 24

### Coordination et suivi qualité

01 45 23 22 29

### Equipe pédagogique

Tous les formateurs, cités dans la plaquette, selon leurs domaines d'intervention

## Lieux d'intervention

Nous intervenons, selon les prestations, dans nos locaux, en entreprise, sur site ou dans des lieux dédiés à la formation sur l'ensemble du territoire français (Métropole et DOM-TOM).

## Domaines d'intervention et Formacode

- Marketing - commercial (312)
- Management des hommes - communication (413)
- Gestion des ressources humaines (315)
- Finance - gestion (314)
- Droit (128)
- Formations liées aux métiers de délégation (230)
- Formations pour les acteurs de l'insertion (413)
- Sécurité (344)

Pour toute question ou suggestion afférente à la qualité, contactez-nous : 01.45.23.22.22

En Référence à l' article L6351-1 du Code du travail Man'Agir Consultants a un numéro de déclaration d'activité qui lui donne le droit de dispenser une activité de formation au titre de la FPC.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

## Des partenaires pour aller encore plus loin avec vous



Association chargée de former et accompagner les créateurs et repreneurs d'entreprises



SELARL Paris 8<sup>ème</sup> - Aumont Farabet Avocats - Florence FARABET Avocat Conseil en Droit Social bénéficiant d'une expertise en Droit du Travail Temporaire



Plateforme de formation et ressources à distance.



SA au capital de 72 000 Euros - APE 8559A - RCS PARIS 422 811 539  
TVA Intra communautaire FR 644 228 11539

15, Rue Ambroise Thomas 75009 Paris  
Téléphone : 01 45 23 22 22



Imprimé sur papier garanti



Réalisé par DOOSIDE