

ANNEXE 3

# CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

## ELIGIBLE CPF

sous son appellation originelle « Vendre une prestation RH »  
Code RS2084

### « Vendre les prestations de l'agence d'emploi » (CP-FFP)



FRANCE  
**compétences**

**CERTIFICATION**

enregistrée au Répertoire spécifique





## Table des matières

1. PRESENTATION DE LA CERTIFICATION.....	3
1.1. Intitulé, éligibilité CPF et reconnaissance CPFFP .....	3
1.2. Modalités de financement.....	3
1.3. Public cible .....	3
1.4. Champ de la certification .....	
1.5. Objectif général et compétences visées.....	
1.6. Sélection.....	4
1.7. Evaluation.....	6
1.8. Programme du cursus complet de formation.....	5
1.9. Modalités pédagogiques .....	6
1.10. Profil des intervenants .....	6
1.11. Suivi individuel .....	6
1.12. Evaluation de la satisfaction .....	7

---

Le parcours est affiché sur le site internet [www.managir.com](http://www.managir.com)

### Information et inscription

Gilles GURY  
01 45 23 22 32 ou 85  
[ggury@managir.com](mailto:ggury@managir.com)

### Organisation administrative et logistique

Laure PERRIN  
01.45.23.22.51  
[commercial.adm@managir.com](mailto:commercial.adm@managir.com)

Abiramie PRABHAKAR  
01.45.23.22.85  
[aprabhakar@managir.com](mailto:aprabhakar@managir.com)



## PRESENTATION DE LA CERTIFICATION

### 1. Intitulé, éligibilité CPF et reconnaissance CPFPP

La certification, intitulée « **Vendre les prestations de l'agence d'emploi** », est enregistrée **sous son appellation originelle « Vendre une prestation RH »** au sein du [Répertoire Spécifique de France Compétences](#). Son **Code CPF est le RS2084**.

Elle est également reconnue par la FFP en tant que CP FFP (Certificat Professionnel reconnu par la Fédération de la Formation Professionnelle).

### 2. Modalités de financement

Différents modes de financement sont envisageables, les candidats sont invités à prendre contact avec l'équipe de Man'Agir Consultants, pour toute information à ce sujet.

Dans tous les cas, cette formation est finançable via le CPF (Compte Personnel de Formation)



### 3. Public cible

Personne souhaitant acquérir ou faire reconnaître des compétences commerciales acquises en agence d'emploi dans le cadre d'un projet de développement professionnel, d'évolution, de reconversion ou d'insertion.

### 4. Champ de la certification

#### Pour les détenteurs de la certification

- **Une reconnaissance de compétences transférables**, liées à la définition d'un plan d'action commercial, à la prospection et au développement commercial, à la négociation et au suivi commercial,
- **Une preuve d'employabilité pouvant être valorisée dans un parcours professionnel** (évolution au sein de son entreprise, mobilité vers une autre entreprise et/ou un autre secteur) :
  - **passerelles secteurs** : cabinets de recrutement, sociétés de portage, associations intermédiaires, entreprises de services à la personne.
  - **passerelles métiers** : toutes fonctions commerciales en vente de services aux entreprises.

#### Pour les employeurs :

- **Une lisibilité des compétences** acquises par le bénéficiaire,
- **Un outil de développement et d'évaluation** des compétences.

### 5. Objectif général et compétences visées

#### Objectif général :

Mettre en œuvre sur le terrain la stratégie commerciale définie par la direction de l'agence d'emploi.

#### Compétences visées :

- Intégrer les contraintes réglementaires de l'activité de l'agence d'emploi pour conseiller et accompagner l'utilisateur dans le recours aux prestations de l'agence
- Développer le portefeuille prospects/clients
- Négocier et suivre le déroulement de la prestation vendue



## Compétences visées :

COMPETENCES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
<b>Appliquer les règles de droit qui encadrent l'activité du travail temporaire pour éviter les litiges avec le salarié et avec le client</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Identifier les règles de droit en lien avec chaque activité de l'agence</li> <li>◆ Mesurer l'écart entre la règle de droit et la pratique</li> <li>◆ Evaluer les conséquences de l'écart</li> <li>◆ Adopter le comportement propre à limiter les risques juridiques</li> </ul>
<b>Conseiller l'utilisateur dans son recours au travail temporaire pour le fidéliser et sécuriser la prestation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Choisir le motif adapté</li> <li>◆ Repérer les recours interdits</li> <li>◆ Accompagner l'utilisateur dans la mise à disposition de salariés en situation de handicap</li> <li>◆ Informer sur le délai de carence</li> <li>◆ Conseiller sur la durée minimale et le séquençage des contrats</li> </ul>
<b>Mettre en œuvre la parité de traitement pour sécuriser les marges et fidéliser les salariés intérimaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Identifier le cadre réglementaire de la parité</li> <li>◆ Solliciter les informations sur les conditions d'emploi dans l'entreprise utilisatrice et en sécuriser le recueil</li> <li>◆ Renseigner les rubriques au contrat de mise à disposition et au contrat de mission</li> <li>◆ Valoriser les heures de la mission pour le traitement de la paie et la facturation</li> </ul>
<b>Vendre son coefficient et défendre sa marge pour assurer les revenus de l'agence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Calculer une marge</li> <li>◆ Déterminer un prix en fonction d'un objectif de marge</li> <li>◆ Identifier les limites de l'utilisation du calculateur de marge</li> <li>◆ Justifier son prix</li> </ul>
<b>Commercialiser l'ensemble des prestations de l'agence « de la prospection à la proposition commerciale » pour développer l'activité de l'agence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Identifier le « métier » de l'agence d'emploi</li> <li>◆ Elaborer le plan de prospection</li> <li>◆ Conduire l'entretien de vente</li> <li>◆ Assurer le suivi d'entretien</li> </ul>
<b>Vendre le placement CDI/CDD pour renforcer l'accompagnement des clients et augmenter le chiffre d'affaires de l'agence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Différencier le placement de la mise à disposition</li> <li>◆ Organiser la prospection</li> <li>◆ Construire une offre de placement</li> </ul>
<b>Optimiser l'utilisation commerciale du téléphone en agence d'emploi pour développer la clientèle de l'agence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Qualifier le fichier de prospection</li> <li>◆ Prendre les rendez-vous commerciaux</li> <li>◆ Conduire les prises de commandes par téléphone</li> <li>◆ Utiliser le contrôle de référence à des fins commerciales</li> </ul>
<b>Pratiquer la vente proactive de candidatures pour fidéliser les candidats et développer l'activité de l'agence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Identifier les « top candidats »</li> <li>◆ Sélectionner la cible de l'action commerciale</li> <li>◆ Conduire l'entretien de « vente »</li> <li>◆ Déterminer les conditions tarifaires</li> <li>◆ Argumenter les conditions commerciales</li> </ul>
<b>Compétences transversales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Sélectionner une problématique d'agence en lien avec l'une des activités de la certification</li> <li>◆ Organiser son discours et préparer des outils utiles pour présenter à l'oral le projet professionnel mis en place</li> </ul>

## 6. Sélection

### Prérequis :

6 mois d'expérience opérationnelle en Agence d'emploi, ou en vente de produits ou de services.

Man'Agir Consultants est susceptible d'admettre des dérogations à cette exigence après étude de la candidature.



Ces dérogations sont accordées au regard du parcours de formation initiale ou de l'expérience professionnelle globale du candidat. Elles peuvent également résulter des résultats à un test préalable portant sur des éléments de connaissance clés inhérents au parcours.

### Modalités :

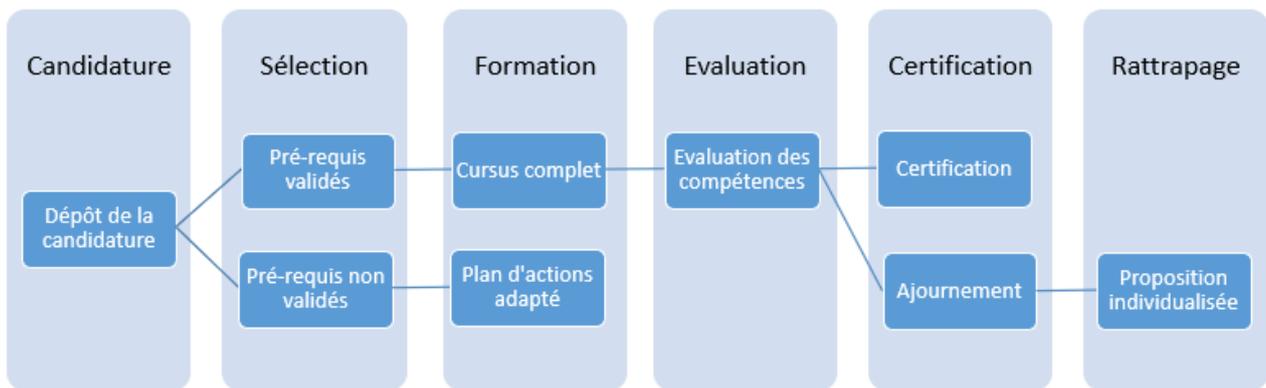
Le candidat renseigne une fiche de candidature lui permettant d'exposer son projet professionnel, sa motivation et son expérience professionnelle. Cette fiche l'invite, le cas échéant, à solliciter un accompagnement spécifique de Man'Agir Consultants si la situation de handicap permanente ou temporaire du candidat nécessite un aménagement du parcours préparatoire et/ ou des épreuves de certification.

Le candidat transmet la fiche par mail à Man'Agir Consultants.

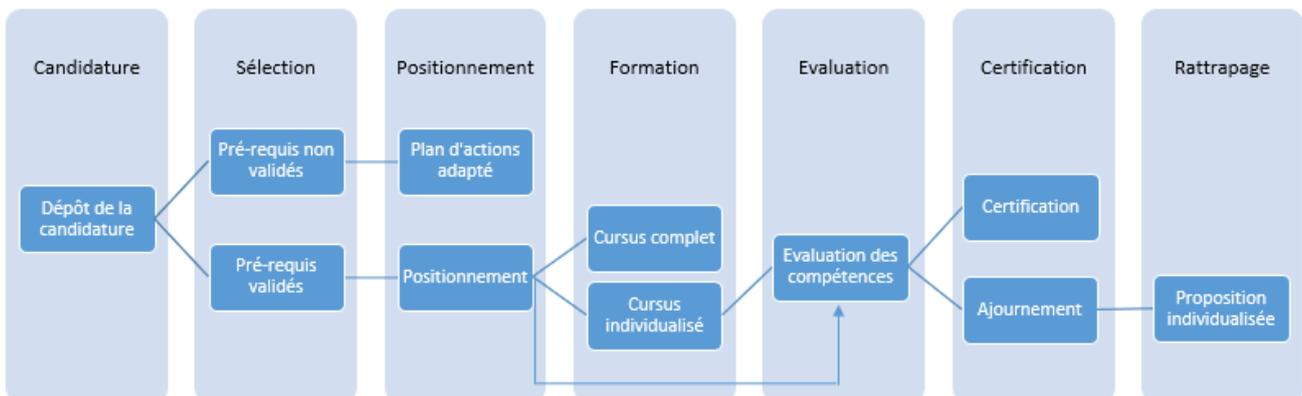
Le dossier est étudié par Man'Agir Consultants, qui s'assure que la certification correspond bien aux attentes du candidat et que celui-ci remplit bien les conditions d'admission. Un entretien téléphonique à l'initiative de Man'Agir Consultants peut venir compléter la lecture du dossier. Man'Agir Consultants rend son avis au candidat et/ou à son employeur.

## PARCOURS DE FORMATION PREPARATOIRE

OPTION 1 : Parcours complet de formation certifiante (en inter ou en intra)



OPTION 2 : Parcours individualisé de formation certifiante (en inter-entreprises)\*



\* pour une adaptation en intra, nous contacter.

## 7. Programme du cursus complet de formation

Compétences	STAGES CORRESPONDANTS	durée		Réf. Stages
		h	j	
Compétence 1	Les aspects réglementaires du travail temporaire (e-learning)	7	1	128-029
Compétence 2	Conseiller l'utilisateur dans son recours au travail temporaire	14	2	128-031
Compétence 3	Sécuriser les marges par la mise en œuvre de la parité de traitement	14	2	128-030
Compétence 4	Déterminer un prix de vente assurant la marge	14	2	312-004
Compétence 5	Commercialiser en agence d'emploi : de la prospection à la proposition commerciale	14	2	312-003
Compétence 6	Vendre le placement CDI/CDD	7	1	312-008
Compétence 7	Optimiser l'utilisation commerciale du téléphone en agence d'emploi	14	2	312-021
Compétence 8	Pratiquer la vente proactive de candidatures	7	1	312-007
Compétences transversales	Préparation à la soutenance	3,5	0,5	
Evaluations	Ensemble des épreuves (durée totale)	7	1	
<b>Total du parcours complet</b>		<b>101,5</b>	<b>14,5</b>	



Les programmes des stages sont détaillés sur le site [www.managir.com](http://www.managir.com). Ils peuvent également faire l'objet d'un échange avec l'équipe de Man'Agir Consultants.

## 8. Modalités pédagogiques

Les modalités pédagogiques sont détaillées sur chaque programme de stage. Elles sont centrées sur des mises en situation et des cas pratiques issus d'expériences d'agence, et sur l'appropriation d'outils propres à la profession. Un support et des documents sont remis lors de chaque module de formation ou d'accompagnement.

Les modalités d'accompagnement technique pour les modules e-learning sont précisées sur le programme des modules concernés.

## 9. Evaluation

### Modalités et acteurs :

L'évaluation des compétences repose sur des questionnaires ou des mises en situations virtuelles, couvrant l'ensemble du référentiel des compétences à certifier, que le candidat doit traiter à l'écrit ou à l'oral.

L'évaluation des compétences transversales est assurée par une épreuve orale au cours de laquelle le candidat présente un projet professionnel en lien avec une ou plusieurs compétence(s) visée(s) par la certification. Le choix du sujet est préalablement validé avec un des référents de Man'Agir Consultants.

En amont de la soutenance, le jury prend connaissance du dossier de présentation communiqué par le candidat.

L'épreuve de soutenance dure 30 minutes (15 mn de présentation, 15 mn de questions/réponses).

La soutenance est appréciée par 2 évaluateurs au moins. Ce sont des professionnels des compétences visées, n'ayant pas participé au parcours de formation de la promotion et/ou de la personne concernée.

Le certificat est délivré dès lors que le stagiaire obtient une note finale supérieure ou égale à 10 sur 20, sachant que les évaluations écrites comptent pour 70% et la soutenance de projet pour 30%.

### Obtention de la certification :

La certification est attribuée par le Comité d'Attribution des Certifications (CAC) de Man'Agir Consultants, à partir de la synthèse individuelle des différentes évaluations.

### En cas de non-obtention de la certification :

Un plan d'actions personnalisé est élaboré avec l'ensemble des parties prenantes, afin de permettre au candidat de retravailler sa préparation et/ou de repasser certaines épreuves. C'est le CAC qui prend la décision finale.

## 10. Profil des intervenants

Les intervenants sont experts des thématiques abordées et bénéficient tous d'une expérience en entreprise, appliquée au secteur de l'intérim et/ou du recrutement. Leurs profils sont consultables sur site [www.managir.com](http://www.managir.com)

## 11. Suivi individuel

Un consultant référent est en charge de l'accompagnement individuel et collectif des candidats, pour tout sujet d'ordre pédagogique et de préparation aux épreuves certifiantes.

Le référent handicap de Man'Agir Consultants est sollicité pour toute question relative à la situation de handicap du candidat. Il met en place et suit les modalités d'aménagement nécessaires.



## **12. Evaluation de la satisfaction**

Man'Agir Consultants dispose d'un système d'évaluation de la satisfaction des participants. En cas de dysfonctionnement avéré, des actions correctives et préventives sont mises en place par l'équipe Man'Agir Consultants.