

Enjeux :

Maîtrise de l'envoie de candidature et relance par téléphone : monter un planning.

Public :

Chargés d'affaires, Consultants, Responsables et Directeurs d'agences

Prérequis :

Avoir un fichier qualifié sous CRM CEVEO, 2 CV de candidats. Être en possession de son ordinateur, téléphone portable et agenda Outlook.

Durée :

2 jours - 14h

Animation :

Formateurs experts en formation et accompagnement des agences d'emplois.

Tarifs :

Personnalisés - Nous consulter.

Sanctions :

Certificat de Réalisation

Objectifs Pédagogiques

A l'issue de cette formation, les apprenants seront en capacité de :

- Sélectionner et valoriser votre candidature
- Cibler et enregistrer votre envoi (comptes et interlocuteurs)
- Respecter les règles d'une communication par mail attractive
- Relancer votre PA pour augmenter vos résultats

Contenu**Proposition Active (PA) :**

- Les outils de la PA
- Importance des PA

PA Mail :

- Analyse de la candidature
- Choix de modèle de PA : rendre une PA attractive
- Modifier un CV sur CEVEO
- Océrisation du CV modifié sur CEVEO

PA Téléphonique :

- Objectif principal de la PA Téléphonique
- Phrase d'accroche
- Objections & traitement

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques. Powerpoint. Remise de fiche synthèse reprenant les éléments clés de la formation. Cas pratiques, Ateliers en sous-groupes. Méthodes mixant échanges interactifs et réflexions individuelles
- **Validation des acquis** : mise en situation réelle
- **Évaluation des acquis** : Quiz en fin de formation.
- **Évaluation à chaud** de la formation par les apprenants.

Contact et inscription : formation@lip-academy.com | **04 72 76 27 06**