

## 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 :

½ journée – 3h30

## 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](mailto:formation@lip-academy.com) | **04 72 76 27 06**