

SESSION DE FORMATION EQUIPE

Intitulé de l'action	<i>Module équipe</i>
Durée totale en jour estimée	2
Durée totale en heures estimée	14
Public visé	<i>Manager d'un point de vente</i>
Prérequis et niveau de connaissances préalables nécessaire	<i>Aucun prérequis Accessible aux personnes en situation de handicap Inscription sur demande à a.borne@atelier-cactus.com Formation Intra Entreprise</i>
Investissement	<i>Coût jour : 1 500 euros</i>
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Définir les profils nécessaires à l'efficacité de l'équipe</i> • <i>Concevoir un plan d'actions pour chasser et recruter les profils pertinents</i> • <i>Maîtriser les étapes d'un entretien de recrutement</i> • <i>Concevoir un plan d'intégration d'un nouveau collaborateur</i>
Détail du programme de formation : 14h	<p>Accueil : <i>Objectif pédagogique : Développer un climat d'échanges bienveillants</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Présentation du déroulé de la formation</i> • <i>Recueil des attentes des participants</i> <p>Les étapes clés d'un recrutement efficace : <i>Objectif pédagogique : Définir le processus à mettre en place pour rendre un recrutement efficace</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>La définition de poste</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Quel profil par rapport à mon équipe et à mes besoins</i> ○ <i>Quelles missions</i> ○ <i>Rédiger une annonce</i> • <i>La chasse :</i>

- *Où chasser*
- *Comment s'y prendre*
- *La cooptation : les principes*
- *La réception de CV*
 - *Lire et sélectionner : sur quels critères*
 - *La lettre de réponse négative suite à l'envoi de CV*
 - *Le premier appel*

L'entretien de recrutement :

Objectif pédagogique : Mener un entretien de recrutement vendeur et pertinent

- *Les étapes clés de l'entretien de recrutement*
 - *L'accueil et l'installation*
 - *Présentations mutuelles*
 - *Questionnement du candidat*
 - *Mise en situation*
 - *Questions réponses*
 - *Prise de congé*
- *Les outils à utiliser pendant le recrutement*

Le suivi à donner :

Objectif pédagogique : Savoir communiquer la réponse, positive ou négative, au candidat

- *Que faire / que dire pour séduire un candidat qui a le choix des postes*

Intégrer un nouvel embauché au sein de l'équipe :

Objectif pédagogique : Concevoir un planning d'intégration

- *Gérer l'arrivée du candidat, d'un point de vue à la fois humain, organisationnel et administratif*
- *La durée idéale de l'intégration selon les besoins et l'urgence du recrutement*
- *La progression pédagogique dans la formation du nouvel embauché*
- *Le choix d'un parrain/tuteur*
- *La posture à adopter pendant l'intégration*
- *Les étapes de l'intégration*

	<p>La fin de la période d'essai : <i>Objectif pédagogique : Se montrer pro actif dans la gestion de la période d'essai du nouvel embauché</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les différents points intermédiaires à mener • Les outils à utiliser • L'annonce au nouvel embauché • L'accompagnement des premiers mois <p>Conclusion de la formation : <i>Objectif pédagogique : Synthétiser les acquis</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tour de table • Rédaction d'un plan d'actions individuel
Modalités et méthodes pédagogiques	<p><i>Temps de formation présentielle (14heures) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jeux pédagogiques de prise de conscience • Travail en sous-groupes • Exercices de mise en pratique • Mises en situation • Extraits de films • Travail sur une bibliothèque de CV • Focus juridique <p><i>Productions à réaliser :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan d'actions individuel
Moyens et ressources mobilisés pour la formation	<p><i>Formateurs experts en management</i></p> <p><i>Locaux : salles de formation désignées par l'entreprise cliente</i></p>
Nombre de stagiaires minimum	6
Nombre de stagiaires maximum	9

Suivi et évaluation	<p>Evaluation préalable :</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Entretien téléphonique et test de positionnement Google Forms</i> <p>Suivi :</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Analyse du taux de turn-over</i> <p>Evaluation finale :</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Quiz de validation des acquis</i> <p>Evaluation de la satisfaction du stagiaire :</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Evaluation à chaud</i>• <i>Evaluation à froid à 3 semaines après la fin du parcours</i> <p><i>L'évaluation des acquis se fait par le biais d'exercices et de mises en situation tout au long de la session.</i></p>
---------------------	---