

Titre de la formation**Gérer l'activité d'une agence d'emploi implantée chez un client**

Durée : 1 jour / 7 heures

Format : présentiel

Modalités : formation intra ou inter-entreprise

Public visé

Cette formation s'adresse aux professionnels intervenant sur un implant client ou participant à la gestion des missions d'intérim pour une entreprise utilisatrice :

- Consultants recrutement
- Chargés de recrutement
- Responsables ou collaborateurs intervenant sur un implant client.

Prérequis

Une première expérience en agence d'emploi est recommandée afin de faciliter l'appropriation des pratiques spécifiques liées aux implantations chez les clients.

Contexte de la formation

Les agences d'emploi peuvent être amenées à intervenir directement au sein des entreprises utilisatrices sous la forme d'implantations. Ce mode d'organisation implique une présence sur site afin d'assurer le recrutement, la gestion administrative et le suivi des intérimaires pour un client donné.

Le fonctionnement d'un implant nécessite une bonne compréhension de l'environnement du client, une organisation adaptée des recrutements et une coordination régulière avec l'agence de rattachement.

Cette formation permet aux professionnels du travail temporaire de structurer leur organisation sur un implant client et d'assurer un suivi efficace des intérimaires et de la relation avec l'entreprise utilisatrice.

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Comprendre le fonctionnement d'une agence d'emploi implantée chez un client
- Organiser les recrutements et le suivi des intérimaires sur site
- Assurer la gestion administrative des missions
- Structurer la relation avec l'entreprise utilisatrice

Programme

1. Comprendre le fonctionnement d'un implant en travail temporaire

- Rôle d'une agence implantée chez un client
- Articulation entre l'implant et l'agence de rattachement
- Organisation de l'activité au quotidien

2. Analyser les besoins de recrutement du client

- Compréhension de l'environnement de travail
- Analyse des besoins en personnel
- Identification des compétences attendues

3. Organiser les recrutements pour le client

- Sourcing et diffusion d'offres
- Présélection des candidats
- Organisation d'entretiens individuels et collectifs

4. Gérer le suivi administratif et opérationnel

- Constitution des dossiers des salariés intérimaires
- Etablissement des contrats de mission
- Suivi des heures réalisées et des éléments administratifs

5. Assurer le suivi des intérimaires sur site

- Accueil et intégration des salariés intérimaires
- Accompagnement des intérimaires pendant la mission
- Gestion des situations particulières

6. Structurer la relation avec l'entreprise utilisatrice

- Organisation des échanges avec les interlocuteurs du client
- Suivi de la satisfaction client et intérimaire
- Identification des axes d'amélioration de l'organisation

Méthodes pédagogiques

La formation alterne :

- Apports méthodologiques sur l'organisation d'un implant client
- Analyse de situations concrètes rencontrées sur site
- Études de cas inspirées de situations réelles
- Échanges d'expérience entre participants.

Modalités d'évaluation

Les acquis sont évalués à travers :

- Des exercices et mises en situation tout au long de la formation
- Une vérification des acquis en fin de formation.

Satisfaction des participants

Un questionnaire de satisfaction est complété par les participants à l'issue de la formation afin d'évaluer la qualité de la formation et d'identifier les axes d'amélioration.

Accessibilité

Les formations PERFORM PLUS sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Des aménagements peuvent être étudiés afin d'adapter les modalités pédagogiques et organisationnelles de la formation. Les personnes concernées sont invitées à contacter l'organisme en amont de la formation afin d'étudier les solutions adaptées.

Référent pédagogique

Pour toute question relative au contenu de la formation ou à son suivi, les participants peuvent contacter l'organisme de formation :

PERFORM PLUS

 contact@perform-plus.fr

 01 34 20 30 33

Le formateur reste également disponible à l'issue de la formation pour répondre aux questions des participants.

Référent technique (formations à distance)

Certaines formations peuvent être réalisées à distance via l'outil Microsoft Teams.

Pour toute question relative à l'utilisation des outils numériques ou en cas de difficulté technique, les participants peuvent contacter :

Marianne SALL – Responsable des formateurs

 marianne.sall@perform-plus.fr

 01 34 20 30 34

Délais d'accès

Les délais d'accès aux formations dépendent notamment :

- Du calendrier des sessions proposées
- Du format de la formation (intra ou inter-entreprise)
- Des modalités de financement éventuelles.

L'inscription à une formation peut être organisée après échange avec l'organisme afin d'identifier les besoins et les disponibilités des participants.

Tarifs

Les tarifs des formations varient selon :

- le format de la formation (intra-entreprise ou inter-entreprise)
- la durée de la formation
- le nombre de participants.

Tarifs : nous consulter.