

Perfectionner l'accueil et optimiser l'intégration de vos nouveaux salariés

Prérequis : Cette formation ne nécessite aucun prérequis

Public visé : Toute personne tuteurs, managers, recruteurs, RH ou toute personne chargée d'assurer l'accueil et l'accompagnement des nouveaux collaborateurs.



Objectifs généraux

Comprendre les enjeux d'une intégration réussie
Savoir concevoir et mettre en œuvre un parcours d'intégration



Objectifs pédagogiques

- Réussir l'intégration et fidéliser les candidats dans la durée
- Mesurer l'importance de l'accueil d'un nouveau salarié.
- Préparer l'arrivée du nouveau collaborateur.
- Savoir communiquer et intégrer le nouvel arrivant dans de bonnes conditions.
- Accompagner et former un nouvel embauché.
- Suivre et évaluer, le nouveau collaborateur.



Moyens pédagogiques et d'encadrement

- Les méthodes actives (beaucoup de mises en situation) permettant un entraînement soutenu, soit à partir de situations exposées par les participants, soit sur la base de cas proposés par l'intervenant.
- Les méthodes interrogatives (études de cas, exercices variés, questionnement...) entraînant une réflexion et une prise de recul des participants sur leurs pratiques
- Les stagiaires se posent les bonnes questions en amont grâce au questionnaire d'auto-positionnement
- Une formation très interactive où les stagiaires sont les acteurs principaux de la formation.-
- Les participants s'engagent sur un plan d'amélioration, permettant de prolonger l'action et les effets de la formation.

Formateur

Consultant RH

Inscription et
délais d'accès

Inter : 7 jours avant
la formation
Intra : 3 mois avant
la formation

Mise à jour le 23 février 2024

Contact : **Service formation**

📍 15, rue Jurien de la Gravière, 29200 Brest

✉ contact.formation@by-ec.fr (modalités inscription et renseignements)

☎ 02.98.80.40.44



FORMATION

E&C Formation 15, rue Jurien de la Gravière – Immeuble Le Stiff B – 29200 BREST
SARL au capital de 1000 € Siret 830 524 179 00017 – code APE 8559 A – N° Intracom : FR91830524179

Perfectionner l'accueil et optimiser l'intégration de vos nouveaux salariés



Programme

Mesurer l'importance de l'accueil d'un nouveau salarié

- Définition de la notion d'accueil et d'intégration
- Appréhender les enjeux de l'intégration d'un nouvel embauché pour l'entreprise

Préparer l'arrivée du nouveau collaborateur

- Maîtriser les principes d'accueil d'un nouveau salarié
- Développer un processus d'accueil commun et capitaliser sur les points essentiels à présenter
- Identifier les étapes et la chronologie des étapes

Communiquer et intégrer le nouveau salarié dans de bonnes conditions

- Sensibiliser, informer et mobiliser l'équipe à l'accueil du nouveau salarié.
- Identifier un tuteur pour le nouvel entrant

Accompagner et former un nouvel embauché

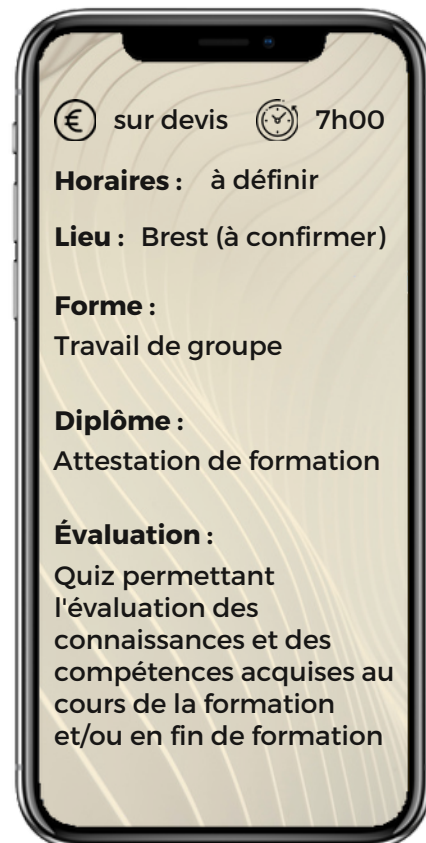
- Expliquer les attentes, définir les missions et l'environnement du poste.
- Fixer des objectifs professionnels de formation.

Suivre et évaluer, le nouveau collaborateur

- Assurer le suivi dans le temps de votre collaborateur
- Mener les entretiens intermédiaires.
- Organiser l'évaluation du nouvel embauché dans le temps : planifier des entretiens avec le "tuteur" et le manager.

Vérifier l'atteinte des résultats.

Infos pratiques



Si vous êtes en situation de handicap temporaire ou permanent, ou si vous souffrez d'un trouble de santé invalidant, nos conseillers sont à votre disposition pour prendre en compte vos besoins, envisager les possibilités d'aménagement spécifiques et résoudre dans la mesure du possible vos problèmes d'accessibilité.

Mise à jour le 23 février 2024

Contact : Service formation

- 📍 15, rue Jurien de la Gravière, 29200 Brest
- ✉ contact.formation@by-ec.fr (modalités inscription et renseignements)
- ☎ 02.98.80.40.44



FORMATION

E&C Formation 15, rue Jurien de la Gravière – Immeuble Le Stiff B – 29200 BREST
SARL au capital de 1000 € Siret 830 524 179 00017 – code APE 8559 A – N° Intracom : FR91830524179



PERFECTIONNER L'ACCUEIL ET OPTIMISER L'INTÉGRATION DE VOS NOUVEAUX SALARIÉS

VOS PROBLÉMATIQUES

- Je ne connais pas le processus d'intégration
- Comment choisir un tuteur ?
- Est ce vraiment important ? De toute façon, ses collègues lui montreront comment faire...
- Comment savoir si le salarié est bien intégré ?

NOS SOLUTIONS / VOS COMPÉTENCES

- Réussir l'intégration et fidéliser les candidats dans la durée
- Mesurer l'importance de l'accueil d'un nouveau salarié.
- Préparer l'arrivée du nouveau collaborateur.
- Savoir communiquer et intégrer le nouvel arrivant dans de bonnes conditions.
- Accompagner et former un nouvel embauché.
- Suivre et évaluer, le nouveau collaborateur.

VOS +

- Je fidélise mes salariés
- Je motive mes salariés donc ils sont plus investis
- Je booste ma marque employeur
- Je pérennise mon entreprise
- J'attire de nouveaux talents