

Durée : 1 jour .

Public :

Chefs d'équipes, chefs de service, managers. Dernière MAJ : Avril 2024

Objectifs :

Réussir l'intégration d'un collaborateur, mettre en place un processus d'intégration et prendre conscience des enjeux. Découvrez les bonnes pratiques pour augmenter votre taux de rétention dans le temps.

Pré-requis :

Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation si ce n'est être en situation de management.

Méthodes :

Applications, exercices pratiques choisis par les participants. Formation opérationnelle illustrée par de nombreux exemples issus de cas réels.

Evaluation :

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser. Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis ou non par le stagiaire.

Dernière MAJ : Avril 2024

Mieux se connaître et connaître son mode relationnel

Percevoir les différences et maîtriser sa communication

Centrer son attention et améliorer sa capacité d'accueil

Connaître les enjeux d'une intégration réussie

Déterminer les enjeux pour l'entreprise, le service et le nouveau collaborateur

Mettre en place une bonne communication avec les différents services liés (Direction, RH, service)

Identifier le rôle de chacun

Identifier les leviers d'une intégration réussie

Avoir conscience des éléments qui peuvent amener à une rupture prématurée et les réduire

Mieux maîtriser les attentes des nouveaux collaborateurs

Prendre en compte les facteurs d'attraction des nouveaux collaborateurs

Faire de l'intégration un processus d'attractivité

Identifier les risques de démotivation

Démarrer efficacement l'intégration

Poser le cadre

L'élaboration du book d'accueil

Faire découvrir l'entreprise et ses valeurs

La présentation du poste de travail, la prise de poste

Comprendre les moteurs de la motivation

Cerner les besoins du nouveau collaborateur : attentes, degré d'autonomie, capacité à s'investir

La délégation et le contrôle

Questions et reformuler les attentes

Savoir observer et écouter de manière appropriée

Diffuser les informations motivantes sur l'intégration à l'entreprise

Identifier les différentes formes que peut prendre l'intégration

Bien préparer la journée d'accueil

Organiser un processus d'intégration de A à Z

Mise en place des parcours initiatiques, programme individualisé d'intégration

Les divers événements possibles pour mieux intégrer

Evaluer le dispositif d'intégration

Mettre en place les outils de pilotage pour mesurer l'efficacité l'intégration

Modalités d'accès : Adeos valide avec le candidat, qu'il possède bien les compétences et les prérequis nécessaires au suivi de la formation.

Délais d'accès : Nous contacter.

Accessibilité aux personnes handicapées : Nos locaux sont aux normes d'accueil pour les PMR, pour les autres handicapés nous contacter afin de pouvoir adapter la formation ou bien vous orienter vers un organisme partenaire.