

AINA – Intégrer avec succès les nouveaux collaborateurs

Code produit : AINA

Niveau : Initiation

Modalité : Présentiel

Durée (en heure) : 7.0

Tarif : 0

Eligible DDA : non

Public : tous les collaborateurs des services de ressources humaines, tous les managers

Prérequis :

Aucun

Objectif

- Formaliser et faciliter la procédure d'accueil d'un nouveau collaborateur
- Structurer la phase d'intégration dans le service
- Construire le parcours d'accompagnement et d'encadrement

Programme de la formation

1-Optimiser l'accueil du nouveau collaborateur

- Enjeux et intérêts de l'intégration
- Mettre en place la procédure de l'accueil
- Réussir la phase d'accueil

2-Organiser son service pour accueillir le nouveau collaborateur

- Etablir un lien entre le nouveau salarié et le service
- Valoriser le changement auprès de son équipe

3-Favoriser l'autonomie du collaborateur

- Aider le collaborateur à décrypter la culture de l'entreprise et du service
- Faciliter l'intégration dans le service
 - Inciter les relations interpersonnelles
 - Estimer les résistances au changement

4-Intégrer le nouveau collaborateur

- Optimiser sa période d'essai
 - Fixer les objectifs (SMART) et négocier les délais
 - Suivre et contrôler les indicateurs de réussite
 - Mener les entretiens intermédiaires et les entretiens de validation
- Evaluer objectivement la période d'essai
- Valider la décision finale

Moyens d'évaluation

- Evaluation des acquis de la formation par le biais de QCM et/ou d'exercices pratiques
- Questionnaire de satisfaction à chaud complété par chacun à l'issue du stage
- Questionnaire d'évaluation à froid complété par chacun entre 2 et 3 mois après le stage

Méthodes pédagogiques

- Réalisation de cas pratiques
- Exposés à partir d'un diaporama
- Échanges d'expériences avec les participants



AF2A - 64 Rue de Miromesnil, 75008 Paris

Copyright 2022 AF2A. Tous droits réservés.