



INTEGRER ET FORMER LES NOUVEAUX COLLABORATEURS

Référence : RHFO02

Objectifs :

A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Professionnaliser l'intégration des nouveaux collaborateurs
- Former les nouveaux salariés à leur poste de travail
- Créer un parcours et des supports d'intégration
- Fidéliser ses équipes pour réduire le turn-over

Public :

Salarié de l'entreprise occupant le poste de :

- Tuteur
- Manager
- Collaborateur d'un service RH

Près-requis :

- Accessible à tout salarié correspondant au public ci-dessus

Durée :

- 1 jour soit 7 heures

Formations associées :

- Formation de formateur occasionnel
- Tuteur en entreprise

Programme :

1^{ère} journée

1 - DONNER ENVIE DE TRAVAILLER POUR L'ENTREPRISE

- Les enjeux du recrutement
- Donner une image attractive
- Les conditions d'une intégration réussie

2 - PROFESSIONNALISER L'INTEGRATION

- L'accueil
- Le parcours d'intégration
- Les outils d'intégration
- La formation au poste de travail

3 - FIDELISER SES EQUIPES POUR LIMITER LE TURN-OVER

- Les indicateurs sociaux révélateurs de dysfonctionnements
- Analyser les causes du turn-over
- Motiver ses collaborateurs sur la durée

Moyens et méthodes pédagogiques :

Cette action de formation s'appuiera sur une méthode participative, associant des exercices pratiques et des apports théoriques. Un livret sera remis à la fin de la formation à chaque participant reprenant tous les thèmes abordés.

Descriptions du dispositif permettant de suivre les résultats :

L'évaluation de la qualité de formation se fera tout au long de la formation par des exercices de mise en pratique liés directement aux différents thèmes abordés durant la formation ainsi qu'à la fin de la formation au travers de deux questionnaires (Stagiaires et Formateur) renseignés à l'issue de la formation par les participants.

L'évaluation des acquis de la formation sera réalisée aux travers d'exercices et de mises en situation tout au long de la formation et à la fin de celle-ci.