



INTEGRER UN NOUVEAU COLLABORATEUR AU SEIN DE L'EQUIPE

	<p>06 43 38 00 05 actif.horizon@gmail.com</p> <p>N°SIRET : 830 380 879 00015 N° de déclaration d'activité : 52440836444</p>
PUBLIC et DUREE	
<p>Nombre de stagiaires : 5 à 10 Durée : 1 jour Prérequis :</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Obligatoire : Connaître les fondamentaux de la communication✓ Conseillé : Expérience en animation d'équipe	<p>DATES ET LIEU</p> <p>A définir  Formation accessible en VISIO si le format présentiel devenait inenvisageable</p>
OBJECTIFS	
<p>Primaires :</p> <ul style="list-style-type: none">☞ Faciliter l'intégration d'un nouveau collaborateur au sein d'une équipe en :<ul style="list-style-type: none">↳ Ayant une communication adaptée à l'intention de l'équipe et du nouvel arrivant↳ Optimisant la prise de poste et la performance du nouvel arrivant par une organisation anticipée et outillée.☞ Fidéliser et encourager son implication par un cadre clair, des responsabilités bien définis et correctement transmises.☞ Créer et/ou adapter des outils (formulaire, guide d'intégration.) en collaboration avec les équipes et le service RH (selon l'environnement et la taille de l'entreprise). <p>Secondaires :</p> <ul style="list-style-type: none">☞ Anticiper, Communiquer, organiser pour prévenir toute déstabilisation potentielle de l'équipe et du nouvel arrivant.☞ Favoriser le tutorat, choisir le tuteur (si possible déléguer cette responsabilité,☞ Evaluer l'évolution et le développement des compétences au fur et à mesure de la prise de poste (notion de critères mesurables et réalistes).	
METHODOLOGIE	
<p>Pédagogie interactive : alternance d'exercices individuels et collectifs, de mises en commun et d'apports théoriques</p> <ul style="list-style-type: none">☞ Echanges de pratiques,☞ Transmission d'outils,☞ Analyse de situations de travail.	
EVALUATION	
<p>Evaluation des stagiaires par le formateur - en cours et en fin de formation Pré-évaluation lors du tour de table et de l'icebreaker Grille d'évaluation des compétences : compréhension et utilisation voire création des outils, collaboration, posture, communication.</p> <p>Evaluation du formateur par les stagiaires Formulaire d'évaluation – Tour de table top/flop</p>	
SUPPORT	
<ul style="list-style-type: none">☞ Livret de formation.☞ Documents : exemples d'outils modèles pour l'accueil et l'intégration d'un nouveau collaborateur.	

TARIFICATION

A partir de 850 € / jour (7h) – Repas et frais de déplacements en sus

Le déroulé ci-après est une proposition de base adaptable, personnalisable à votre environnement ainsi qu'aux métiers et spécialités des futurs stagiaires.

Après un premier rendez-vous gratuit au cours duquel nous échangerons sur vos besoins et attentes, objectifs et contexte, je vous proposerai un devis correspondant.

PROGRAMME

- ✓ Tour de table, présentation du déroulement de la journée – Organisation et cadre
- ✓ Icebreaker : Mise en dynamique et cohésion

I. POURQUOI UNE DEMARCHE D'INTEGRATION

II. QUELQUES RAPPELS SUR LA COMMUNICATION ORALE ET ECRITE

III. LES ETAPES CLES DU PARCOURS D'INTEGRATION

↳ Préparer l'arrivée

- ✓ Informer et organiser l'équipe
- ✓ Organiser le poste
- ✓ Gérer l'aspect administratif
- ✓ Valoriser le tutorat et proposer la mission
- ✓ Les outils : programme d'intégration et livret d'accueil

↳ Organiser le parcours

- ✓ Planning du 1^{er} jour
- ✓ Planning de la semaine
- ✓ Temps évaluation et bilans
- ✓ Temps de formation si nécessaire

↳ Prendre connaissance ou Construire et/ou adapter les outils d'accompagnement : fiche de poste, fiche de progression des compétences, fiche de suivi et le rapport d'étonnement (retour critique du stagiaire)

IV. DIFFERENTS CAS DE FIGURE ET SPECIFICITES

↳ Une création de poste

↳ Un remplacement : CDD ou intérimaire

↳ Le salarié en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

- ✓ Notion de tutorat
- ✓ La tripartite : employeur, apprenti, centre de formation
- ✓ Le référentiel
- ✓ Le carnet de suivi et les bilans bipartites, tripartites

V. TRAVAIL SUR LA CONCEPTION ET/OU L'ADAPTATION DES OUTILS D'INTEGRATION ET L'ORGANISATION DU PARCOURS

VI. SYNTHESE

VII. EVALUATIONS

VIII. POINT DE FIN DE JOURNEE