


Intégration et fidélisation

OBJECTIFS

Être capable de définir et organiser les modalités d'intégration des nouveaux entrants, dans le poste, dans l'équipe, dans l'entreprise.

 **DUREE**
8,00 H

 **ORGANISATION**
Présentiel ou Distanciel
Distanciel : 2X ½ journée

 **PARTICIPANT(s)**
De 4 à 12

A qui s'adresse cette formation ?

Le public de cette formation est salarié, il peut s'agir de membres de la Direction, de Managers ou encore de Gérants. Participant aux instances de décision en matière de GRH ...

Prérequis

Bien connaître voire maîtriser les démarches de Gestion des Ressources Humaines, être acteur, participer, avoir des fonctions de décisions dans le domaine.

Modalités pédagogiques

Cette formation est basée sur la démarche formation action où chaque étape vise à alimenter la production finale. Les activités sont réflexives et collectives, elles servent l'innovation en bousculant les idées préconçues et les habits.

Moyens Techniques et pédagogiques mis en place

- ❖ Diaporama
- ❖ Extraits d'études et rapports
- ❖ Webliographie
- ❖ Outil de recueil de représentations
- ❖ Outil nuage de mots
- ❖ Outil « processus de recrutement »

L'ensemble des supports sera mis à disposition au format numérique via un dossier partagé à distance.

Modalités d'évaluation et de suivi

- ❖ Les pistes d'amélioration et arguments produits individuellement seront évalués avec une grille critériée
- ❖ Une attestation de compétences sera délivrée.

Informations sur l'accessibilité

Les délais d'accès à la formation (durée estimée entre la demande du bénéficiaire et le début de la formation) est dépendante du type de formation, des modalités de financement, ... Les délais d'accès seront envisagés lors d'étude du projet de formation

Handicap et santé

Nos formations sont à priori accessibles à tous. Cependant, en cas de doute nous vous invitons à prendre contact directement avec Laurence Calvas, notre référente handicap. Elle envisagera avec vous les adaptations de la formation en fonction de votre problématique.



CONTENU DE LA FORMATION

0. Positionnement

- ❖ Entretien préalable au démarrage de la formation

1. Objectif : s'investir dans l'action

- ❖ Accueil des participants
- ❖ Présentation de la journée : objectif, contenu, déroulement
- ❖ Présentation des participants

2. Objectif : questionner ses représentations et idées préconçues

- ❖ Recueil et confrontation des représentations « accueil d'un nouveau salarié »
- ❖ Analyse collective
- ❖ Débat partage d'expériences
- ❖ Conclusion : conserver, fidéliser les talents

3. Objectif : Repérer les enjeux et moyens d'intégrer un nouveau salarié dans l'entreprise, dans l'équipe

- ❖ Présentation : La notion de compétences et les 3 catégories « Savoir agir », « Pouvoir agir », « Vouloir agir ».
- ❖ Débat : zoom sur les axes « Pouvoir agir » et « Vouloir agir ». Quels enjeux à l'intégration d'un nouveau salarié dans l'entreprise et dans l'équipe.
- ❖ Renseignement collectif de fiches « activités d'intégration » ; « moyens humains » ; « moyens matériels » ; « autres »
- ❖ Analyse collective, échanges de pratiques
- ❖ Synthèse

PAUSE DEJEUNER

4. Objectif : Identifier les enjeux et moyens d'intégrer un nouveau salarié dans le poste.

- ❖ Jeux d'argumentation « D'accord / pas d'accord » sur la base de l'affirmation : « le nouveau salarié a besoin d'une formation pour être opérationnel dans le poste »
Synthèse : les enjeux de l'intégration dans le poste
- ❖ Présentation débat : différentes modalités de développement des Savoirs, Savoir-faire et Savoir-faire comportementaux, à disposition des entreprises (tutorat/mentorat, Formation interne ou externe, AFEST, ressources documentaires, ...)
Synthèse

5. Objectif : Elaborer un plan d'intégration

- ❖ Présentation et analyse critique d'outils « plan d'intégration »
- ❖ Repérage des éléments incontournables :
 - La temporalité : arrivée, fin de période d'essai, opérationnalité, ...
 - Les étapes et activités : accueil ; présentation de la structure, ses valeurs son fonctionnement, ... ; présentation de l'équipe, le N+1, les pairs, ... ; entretiens d'étapes, ...
 - Les objectifs, ...

- Les moyens et ressources matérielles et humaines
 - Les évaluations
- Partage d'expériences
Synthèse

6. Evaluation des acquis

- ❖ Consigne individuelle : Structurer un support type « Plan d'intégration » avec illustration et/ou explications

7. Evaluation de satisfaction à chaud

Éléments de programme

- ❖ La relation au travail selon les générations
- ❖ Les organisations du travail et leurs évolutions
- ❖ La notion de compétences
- ❖ Les modalités d'accompagnement et de formation à disposition des entreprises

POLYSUD CONSEIL SAS

19 rue Saint-Exupéry

ZI de la Lauze

34430/St-Jean-de-Védas

Siren : 813327061 APE 7022z

Capital de 2.000 €