

Intégration d'un nouveau collaborateur



Qu'il soit débutant ou confirmé, la période d'intégration d'un nouveau salarié est un facteur déterminant pour la réussite du recrutement.

Le magasin, l'environnement de travail, les pratiques et les habitudes associées, les outils mis à disposition sont autant de découvertes pour le nouveau collaborateur qui a besoin de son manager pour "prendre en main" son nouveau poste et démontrer ce qu'il sait faire.

Tous les moyens qui ont été investis sur le recrutement vont véritablement se concrétiser maintenant : au-delà de l'efficacité professionnelle le parcours d'intégration développe la confiance et le sentiment d'appartenance du nouveau collaborateur.

Cette opportunité de cultiver l'implication, l'engagement durable et l'adhésion de vos salariés représente un réel atout dans un contexte délicat pour recruter des candidats de qualité.

Objectifs de la formation

Organiser et structurer l'intégration d'un nouveau collaborateur.

Savoir évaluer ce collaborateur pendant la période d'essai et l'accompagner dans l'atteinte des objectifs fixés.

Permettre au nouveau collaborateur de s'investir dans son poste en maintenant sa motivation.

Programme réf. : P.FO. RHESINT

- **Les principes généraux de l'assimilation d'un nouveau collaborateur**
 - Les enjeux d'un accueil et d'une formation réussie
 - Les attentes de l'entreprise, du manager et du collaborateur
 - Reconnaître le rôle de chaque acteur
- **Anticiper l'arrivée d'un nouveau collaborateur**
 - Mise en place de ressources matérielles
 - Implication de l'équipe
 - Elaboration de plan d'intégration par profil
- **Accueillir le nouveau collaborateur**
 - Les formalités administratives
 - Les supports spécifiques dédiés à la phase d'accueil
- Les thèmes indispensables à aborder
- Visite du site
- **Les premiers pas au sein de l'entreprise**
 - Les facteurs de succès d'une intégration d'équipe réussie
 - Mise en place du "référentiel"
- **L'accompagnement et le suivi**
 - Respect du timing : la période d'essai
 - Contrôler l'atteinte des objectifs
 - Savoir détecter les écarts et déterminer les moyens nécessaires pour les combler
 - Evaluer les résistances aux changements et les capacités d'adaptation
 - Evaluer la teneur des relations humaines
- Construire et mener les points intermédiaires

A QUI S'ADRESSE LA FORMATION

Direction, Responsable RH,
Responsable secteur (caisses)

Ne nécessite pas de pré-requis

ORGANISATION

Durée : 1 jour (7 heures)

Atelier de formation sur site

METHODES

Atelier de formation construit dans un esprit pragmatique, où l'action domine la théorie,

Les exercices pratiques et mises en situation alternent entre les cas « réalistes » et les cas « décalés » pour permettre à chacun de prendre le recul nécessaire et d'intégrer les outils et les meilleures pratiques.

La pédagogie est progressive et évolutive, suivant « brique sur brique » ce qui a été acquis précédemment pour un apprentissage exponentiel, renforcé et complet.