

Formation : Réussir l'intégration d'un nouveau collaborateur, de l'onboarding à la fidélisation

Objectifs pédagogiques généraux :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- ✓ Comprendre les enjeux stratégiques d'un onboarding réussi pour la fidélisation et la performance
- ✓ Identifier et appliquer les formalités administratives liées à l'embauche
- ✓ Construire un parcours d'intégration efficace (technique, humain, culturel)
- ✓ Mobiliser les différents acteurs de l'entreprise dans le processus d'intégration
- ✓ Mettre en place un suivi post-intégration adapté au profil du collaborateur

Durée : 2 jours (14 heures)

Composition groupe 2 à 8 personnes

Pré-requis : aucun

Modalités pédagogiques :

Intra présentiel (dans vos locaux)

Inter présentiel

Public visé : Responsable RH, Managers,
Assistant(e) RH, Dirigeant(e) TPM/PME

Méthodes pédagogiques :

Apports théoriques

Etudes de cas, quiz

Ateliers collaboratifs

Echanges d'expérience

Remise d'un support par voie dématérialisée

Suivi et évaluation :

Feuille d'émargements

Attestation de formation

Auto-évaluation en amont

Evaluation à chaud, quiz

Intervenante :

Sandrine POIREAULT (Ex RRH)

Tarif : à partir de 1250 €

Nous consulter

Programme de formation :

- Les enjeux et principes d'un bon onboarding:
Définition et rôle de l'onboarding
Impact sur la motivation, la performance et la rétention des talents
Analyse des causes de départ prématuré
Les 3 dimensions de l'intégration
- Les formalités administratives et réglementaires:
Déclaration préalable à l'embauche
Rédaction et signature du contrat de travail
Enregistrement auprès des organismes
Inscription aux registres obligatoires
Formation sécurité et obligations spécifiques
- Construire et mettre en oeuvre un parcours d'intégration :
Préparer l'arrivée
Accueil
Formation interne et montée en compétences
Communication interne et culture d'entreprise
- Suivi et évaluation de l'intégration :
Rappel sur la période d'essai (délai de prévenance...)
Entretiens de suivi
Evaluation de la prise de poste et adaptation des missions
Indicateurs d'intégration réussie
Gestion des difficultés et signaux d'alerte