



SMV

Formation Audit Conseil

MANAGEMENT

INTEGRER FORMER ET FIDELISER LES NOUVEAUX COLLABORATEURS

DUREE :

2 jours

PUBLIC :

Managers,
responsables
d'équipe(s)

PREREQUIS :

Avoir quelques mois de
pratique managériale
est un plus

OBJECTIFS

PEDAGOGIQUES :

A l'issue de la
formation, le stagiaire
sera capable de :
Préparer et faciliter la
procédure d'accueil
d'un nouveau
collaborateur
Structurer
l'accompagnement

MOYENS

PEDAGOGIQUES :

Cette formation
comprend des exposés
théoriques agrémentés
de cas pratiques et
d'exercices en équipe
Moyens humains :
Formateur expert dans
le domaine

NOTRE PLUS

SMV ACADEMY :

Notre formateur vous
accompagne avant,
pendant et après la
formation.

🔍 OPTIMISER L'ACCUEIL DU NOUVEAU COLLABORATEUR

- ▶ Mettre en place la procédure de l'accueil
 - Rôle pédagogique du responsable
 - Définir son rôle d'accompagnateur
 - Enjeux et intérêts de l'accompagnement
- ▶ Réussir la phase d'accueil
 - Mobiliser les ressources
 - Déterminer les outils existants pour faciliter l'insertion du nouveau collaborateur

🔍 ORGANISER SON SERVICE POUR ACCUEILLIR LE NOUVEAU COLLABORATEUR

- ▶ Etablir un lien entre le nouveau salarié et le service
 - Connaître les principes de la communication
 - Etre un bon communicant
 - Mettre en place une communication efficace
- ▶ Savoir être persuasif avec le service
 - Valoriser le changement
 - Sensibiliser les collaborateurs
 - Exposer les rôles principaux de chaque interlocuteur

🔍 FAVORISER L'AUTONOMIE DU COLLABORATEUR

- ▶ Aider le collaborateur à décrypter la culture de l'entreprise et du service
 - Clarifier toutes les activités déployées dans l'entreprise et dans le service
 - Définir les règles et procédures
- ▶ Faciliter l'intégration dans le service
 - Inciter les relations interpersonnelles
 - Estimer les résistances au changement

🔍 INTEGRER LE NOUVEAU COLLABORATEUR

- ▶ Optimiser sa période d'essai
 - Fixer les objectifs (SMART) et négocier les délais
 - Suivre et contrôler les indicateurs de réussite
 - Mener les entretiens intermédiaires et les entretiens de validation
- ▶ Mettre en action le collaborateur pendant la période d'essai avec des outils et des méthodes adaptés
 - Définir le plan d'action
 - Evaluer objectivement la période d'essai
 - Valider la décision finale

- **Evaluation de fin de formation**

V1.20/1/2023