

L'accueil, l'intégration et l'accompagnement des intérimaires, saisonniers et alternants

Comment faciliter la prise de poste ?

Parce que Le nouvel embauché qui sait tout faire tout de suite n'existe pas, sa « mise en route » et son intégration sont des étapes importantes.



Objectif général

Faciliter l'intégration professionnelle et l'autonomie au poste :

- Identifier bénéficiaires d'une intégration réussie et définir son rôle d'accompagnant ;
- Préparer l'arrivée du nouvel embauché en intérim, en alternance ou pour la saison ;
- Réussir les étapes clés d'un accompagnement et assurer le suivi.

Public

Toute personne amenée à accueillir, intégrer et accompagner (avec ou sans lien hiérarchique).

Pré-requis

Être acteur de la politique de développement des ressources humaines de la structure.

Contenu

Pour quoi l'intégration ?

- Les objectifs de la période d'intégration
- La motivation au travail

Comment accueillir ?

- La préparation du jour J (check-list)
- L'entretien d'accueil : présentation des locaux, de l'activité et des missions.
- Le livret d'accueil

Accompagner dans le poste

- Les besoins en compétences
- La formation au poste de travail
- Les acteurs
- L'évaluation des acquis

La fin de mission

- L'entretien de clôture
- Le rapport d'étonnement

Méthodes et moyens pédagogiques

- Questionnaire pré-formation afin de recueillir les attentes individuelles et d'identifier le profil des participants.
- Partage d'expériences et échanges de pratiques.
- Exercices et mises en situation ; élaboration d'un plan d'action personnalisé
- Apports théoriques et remise d'un support.

Intervenante

Catherine GUILLEMOT Formatrice, Coach, Consultante en ingénierie pédagogique.

Date, durée et lieu

21 & 22 avril 2022 de 9 à 17 heures
14 heures

Val-de-Reuil, Parc hôtelier des Clouets

Coût

675 € TTC par participant.
Frais de restauration compris
(Exonération de TVA, art 261-4-4 du CGI).