



ORGANISER EFFICACEMENT L'ON BOARDING

Réussir l'intégration de vos nouveaux collaborateurs

Public visé et prérequis

Toute personne amenée à recruter

Aucun prérequis

4-12 stagiaires

Moyens pédagogiques

Apports théoriques

Acquisition de compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation

Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des notions et concepts

Expériences ludiques et apprenantes

Supports de formation mis à disposition

Suivi administratif : convention de formation ; feuilles de présence pour émargement ; certificat de réalisation de l'action de formation

Evaluations :

Tout au long de la formation et finale par quiz et/ou mise en situation

Formulaires de positionnement en amont et d'évaluation de la formation en aval (à chaud / à froid)

Durée de la formation :

1 x 7 heures et 1 x 3.5 heures, soit 10.5 heures, présentiel

Intervenants

Blandine GAILLARD, formatrice

Nelly NIVOIX, formatrice et référente pédagogique

Olivier MOREL À L'HUISSIER, référent administratif

Annick VIDAL, référente handicap

Contact - Inscriptions

Mail : bonjour@agence-nn.fr

Session ouverte à partir de 4 inscrits

PSH : nous contacter si besoin d'aménagements spécifiques

Tarif

nous contacter

Prise en charge OPCO possible

Intégrer efficacement un nouveau collaborateur est un enjeu de poids tant pour le fidéliser que pour travailler votre marque employeur. Découvrez comment réussir l'accueil et l'accompagnement de vos nouvelles recrues lors de cette formation.

Objectifs de la formation

À la fin de la formation, les stagiaires sont capables de :

- ✓ comprendre les enjeux du on-boarding
- ✓ construire un parcours d'intégration efficace et adapté
- ✓ suivre et analyser ce processus d'intégration

Programme de la formation

1. L'onboarding, pour quoi faire ?

Connaître les enjeux et l'impact de l'onboarding, notamment sur la marque employeur

Comprendre les risques de l'absence d'onboarding

2. L'onboarding, comment faire ?

Préparer l'accueil : tronc commun, spécificités par postes de travail, mobiliser les équipes en place, adaptation aux nouveaux salariés

Suivre les premiers jours : veiller au bien-être et à la motivation, collecter et donner des feedback, etc.

Mises en pratique pour son entreprise

3. L'onboarding, comment l'évaluer ?

Analyser l'efficacité du processus d'intégration

Méthodes et outils

Mises en pratique pour son entreprise