

“Accueillir les nouveaux arrivants (Onboarding)”

✿ FINALITE :

Optimiser et faciliter l'accueil des nouveaux arrivants dans une entreprise afin de favoriser leur intégration et contribuer à améliorer leur fidélisation.

✿ OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS :

- Evaluer les process d'onboarding
- Identifier les besoins de l'entreprise
- Déterminer les pratiques et outils à mettre en place
- Construire un parcours d'intégration efficace

✿ PUBLIC CONCERNE : RH, manager ...

✿ PRE REQUIS : Aucun (Disposer d'un ordinateur pour la séance en visioconférence)

✿ CARACTERISTIQUES ET MODALITES :

- Durée : 2,5 jours (17h30) – 2 jours + environ un mois après ½ journée coaching en visioconférence
- Horaires : 9h - 12h30 / 14h - 17h30
- Lieu : dans les locaux de CBO Conseil à Toulouse si inter-entreprises, du client si intra, en visioconférence

✿ MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Moyens : utilisation d'un support vidéo-projeté, classeur remis à chaque stagiaire avec prise de note, grille d'analyse
- Méthodes : apports théoriques et méthodologiques, études de cas pratiques, tests personnels, mises en situation avec débriefing

✿ SUIVI ET EVALUATION :

- Suivi : feuille d'émergence, certificat de réalisation
- Evaluation du stagiaire : résultats des mises en situation pratique, quizz de contrôle des connaissances
- Evaluation de la formation et du formateur : questionnaire de satisfaction à chaud en fin de session, bilan de fin de formation présenté et partagé avec l'entreprise si intra

"Accueillir les nouveaux arrivants (Onboarding)"

PROGRAMME :

JOUR 1 :

MATIN (3,5 h) : ETAT DES LIEUX

- Découvrir le principe et les enjeux de l'onboarding
- Analyser objectivement les pratiques en cours
- Identifier les besoins en fonction de la typologie d'entreprise et des métiers

APRES-MIDI (3,5 h) : LE PRE-BOARDING

- Définir les étapes et la chronologie de l'accueil
- Anticiper l'arrivée d'un nouveau collaborateur avec l'ensemble des services
- Préparer les supports de communication (livret d'accueil, mail ...)

JOUR 2 :

MATIN (3,5 h) : L'ACCUEIL

- Assurer le 1^{er} jour : toutes les étapes importantes
- Accompagner la 1^{ère} semaine : découverte et prise de poste
- Former et accompagner

APRES-MIDI (3,5 h) : LE SUIVI

- Consolider le parcours d'intégration avec les différents interlocuteurs
- Organiser le feedback du manager et le retour d'expérience du nouvel arrivant
- Planifier les entretiens et partager les méthodes d'évaluation

(intersession d'environ un mois)

1/2 JOURNEE : COACHING EN VISIOCONFERENCE

- Approfondissement des acquis et échanges sur les mises en pratiques en situation réelle