« Onboarding » : Comment intégrer des collaborateurs avec efficacité ?

Fiche technique

Secteurs
Tous secteurs

Public
Le dispositif de formation s'adresse à toute personne susceptible d'accueillir et d'intégrer de nouveaux collaborateurs.

Durée
4 jours

Organisme de formation
➲ AGILYTAE

Date limite d'inscription
18/09/2020

Lieux & dates

➲ **Groupe 1**
LIMOGES - 100% digitale
Le 3 juin 2020
+ Les 11 & 12 juin 2020
+ Le 19 juin 2020

➲ **Groupe 2**
BORDEAUX - 100% digitale
Le 23 juin 2020
+ Les 2 & 3 juil. 2020
+ Le 8 juillet 2020

➲ **Groupe 3**
POITIERS - 100% digitale
Le 1er juillet 2020
+ Les 9 & 10 juil. 2020
+ Le 15 juillet 2020

➲ **Groupe 4**
BERGERAC
Le 2 septembre 2020
+ Les 10 & 11 sep. 2020
+ Le 16 septembre 2020

➲ **Groupe 5**
NIORT - Attente nouvelles dates

➲ **Groupe 6**
SALIES DE BEARN
Le 7 octobre 2020
+ Les 15 & 16 oct. 2020
+ Le 21 octobre 2020

Contexte

La question de l'attractivité et de la fidélisation des professionnels est récurrente dans un contexte de forte tension entre les exigences de qualité de service rendu à la population et les aspects démographiques et médico-économiques.
Intégrer est un enjeu pour l'établissement à court, moyen et long termes. Le processus d'intégration est donc un véritable outil de professionnalisation des collaborateurs tout en étant la marque d'un outillage GPEC spécifique à la structure.
Selon une enquête menée en 2013 par le Cabinet « Aberddeen », 80% des recrutés prennent la décision de rester dans les 6 premiers mois. Le processus d'intégration est donc un véritable outil de professionnalisation.
La récente Loi « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » définit en outre un nouveau cadre porteur, des nouvelles opportunités, pour concevoir des process d'intégration et in fine de fidélisation des collaborateurs.
Cette formation permettra de comprendre les enjeux, s'approprier le nouveau cadre pratique définit par la Loi « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » et de concevoir des parcours d'intégration spécifiques à son contexte et à son activité dans une approche de GPEC.

Objectifs

Cette formation permettra aux stagiaires de :

- ➲ Mieux appréhender l'importance de l'intégration
- ➲ Connaître les enjeux, appréhender les moyens et les contraintes
- ➲ Connaître les outils et méthodes pour intégrer de nouveaux collaborateurs
- ➲ Définir un processus d'intégration, une méthodologie

Prérequis

Pas de pré-requis néanmoins une pratique occasionnelle du recrutement, de l'intégration, de la gestion de personnel ou du management permet d'être familier avec les notions abordées au cours de la formation.

Contenu

1. Introduction sujet INTEGRATION
Constat des pratiques actuelles du stagiaire : Auto diagnostic avec identification des indicateurs RH + ressources doucmentaires

2. Mieux appréhender l'importance de l'intégration
➲ **Pourquoi et comment prendre soin de bien intégrer des collaborateurs permanents et temporaires**

➲ Groupe 7
AGEN
Le 10 novembre 2020
+ Les 17 & 18 nov. 2020
+ Le 25 novembre 2020

Interlocuteurs Opco Santé

Sabrina EMERY - Site Aquitaine
actionscoregionalesNA.aquitaine@opco-sante.fr

Laurence METAYER - Site Poitou-Charentes
actionscoregionalesNA.poitoucharentes@opco-sante.fr

Geneviève TERRACOL
actionscoregionalesNA.limousin@opco-sante.fr

Intervenants

➲ Delphine POGGIOLI
Consultante et Formatrice RH
➲ Cécile BERNAT
Responsable pédagogique

Mesurer les impacts positifs sur les candidats
Apprécier les retours sur investissement auprès des nouveaux collaborateurs
Relever les avantages en interne et percevoir les impacts d'image en externe

➲ Repérer les enjeux pour appréhender les moyens et les contraintes
Identifier les règles et obligations pour communiquer et informer
Qualifier son bassin d'emploi afin d'attirer/rassurer des candidats futurs/potentiels, lister les risques d'échec et mesurer les contraintes, vigilances.

3. Identifier les outils, les moyens et méthodes pour intégrer de nouveaux collaborateurs

➲ Avant le jour J : Référent et tuteur, aspects logistiques et légaux, livret d'accueil et informations,

➲ Le jour J : Accueillir et prendre du temps, informer, former et évaluer la montée en compétences,

➲ Les premières semaines : la formulation des messages et des objectifs, parcours avec point de suivi : indicateurs de performance, la supervision et la communication dans l'équipe.

4. Définir un processus d'intégration, une méthodologie

➲ Soigner l'accueil et organiser les étapes d'un parcours d'intégration :
Le socle commun à la structure et les particularités liées au poste,

➲ Mobiliser les dispositifs de formations pour optimiser l'ajustement des compétences dès l'arrivée d'un collaborateur.

5. Choisir et utiliser les moyens adaptés
Les différentes formes, moyens et outils

➲ Penser aux solutions formelles et informelles,
➲ Se tenir informé des pratiques numériques, des ATS et les outils onboarding,
➲ Relever les possibilités de formation et le tutorat.

6. Conclusion et Evaluation

➲
➲ Evaluation et QCM // Remise supports formation et fixation plan d'action dont objectif individuel et suivi