

## 02

## Comment intégrer des collaborateurs avec efficacité ?

**Fiche technique****Secteurs**

Tous secteurs

**Public**

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

**Durée**

3 jours

**Organisme de formation**

AGILYTAE

**Lieux & dates****Groupe 1****Session 1 - 100% digitale**

(1&2 avril 9h00-12h30 - 6&7 avril 14h-17h30 - 8&9 avril 9h-12h30)

Le 1er avril 2021

+ Le 2 avril 2021

+ Le 6 avril 2021

+ Le 7 avril 2021

+ Le 8 avril 2021

+ Le 9 avril 2021

**Groupe 2****Session 2 - 100% digitale (29**

avril 9h-12h30 - 3&4 mai 14h-17h30 - 5,6&7 mai 9h-12h30)

Le 29 avril 2021

+ Le 3 mai 2021

+ Le 4 mai 2021

+ Le 5 mai 2021

+ Le 6 mai 2021

+ Le 7 mai 2021

**Groupe 3****Session 3 - 100% digitale**

(17&19 mai 14h-17h30 - 20&21 mai 9h-12h30 - 25&26 mai 9h-12h30)

Le 17 mai 2021

+ Le 18 mai 2021

+ Le 20 mai 2021

+ Le 21 mai 2021

+ Le 25 mai 2021

+ Le 28 mai 2021

**Contexte****Cycle Management**

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 « Aberdeen », 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 processus d'intégration et in fine de fidélisation des collaborateurs.

Cette formation permettra de comprendre les enjeux, s'approprier le nouveau cadre pratique défini 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**

- Actualiser les connaissances en matière d'accueil, recrutement, intégration et gestion de la période d'essai des salariés.
- Découvrir et s'approprier des outils et méthodes transférables dans le contexte professionnel des stagiaires.

**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 au sujet de l'intégration**

- Constat des pratiques actuelles du stagiaire : Auto diagnostic avec identification des indicateurs RH

**2. Mieux appréhender l'importance de l'intégration**

- Pourquoi et comment prendre soin de bien intégrer des collaborateurs permanents et temporaires ?
- Mesurer les impacts positifs sur les candidats
- Apprécier les retours sur investissement auprès des nouveaux collaborateurs

**🕒 Groupe 4****Session 4 - 100% digitale (7 & 8 & 9 & 10 & 11 & 14/06 - 09h-12h30)**

Le 7 juin 2021

+ Le 8 juin 2021

+ Le 9 juin 2021

+ Le 10 juin 2021

+ Le 11 juin 2021

+ Le 14 juin 2021

**🕒 Groupe 5****Session 5 - 100% digitale (24/06 - 09h-12h30) (25 & 28 & 29 & 30/06 & 01/07 - 14h-17h00)**

Le 24 juin 2021

+ Le 25 juin 2021

+ Le 28 juin 2021

+ Le 29 juin 2021

+ Le 30 juin 2021

+ Le 1er juillet 2021

**🕒 Groupe 6****Session 6 - 100% digitale (6 & 7 & 8 & 9 & 10 & 13/09 - 09h-12h30)**

Le 6 septembre 2021

+ Le 7 septembre 2021

+ Le 8 septembre 2021

+ Le 9 septembre 2021

+ Le 10 septembre 2021

+ Le 13 septembre 2021

**Interlocuteur Opcos Santé****Sabrina EMERY**[formationscollectivesNA@opco-sante.fr](mailto:formationscollectivesNA@opco-sante.fr)

- 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