

# Intégrer des collaborateurs avec efficacité

## Financement

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

## Organisme responsable et contact

AGILYTAE  
Jean Luc SIMONOVICI  
05.33.05.69.45  
commercial@agilytaegroupe.com

## Accès à la formation

### Publics visés :

Demandeur d'emploi  
Jeune de moins de 26 ans  
Personne handicapée  
Salaré(e)  
Actif(vé) non salarié(e)

### Sélection :

Entretien

### Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

### Conditions d'accès :

Aucune

### Prérequis pédagogiques :

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

### Contrat de professionnalisation possible ?

Non

## Objectif de la formation

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.

## Contenu et modalités d'organisation

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 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

Durées de la formation \*3h en FOAD \*21h en cours du jour

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Mixte

## Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

## Et après ?

### Suite de parcours

**Non renseigné**

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00213063	du 26/11/2020 au 31/12/2021	(33)	AGILYTAE		Non éligible	
00259174	du 08/12/2021 au 31/12/2026	(33)	AGILYTAE		Non éligible	