# Accueillir, intégrer et accompagner (intérimaires, saisonniers, alternants)

## Domaine : Ressources humaines

Réf. : 2531RH

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Définir son rôle d'accompagnement en préparant l'arrivée de l'intérimaire, alternant ou saisonnier, se former et réussir les étapes clés d'un accompagnement afin qu'il intègre votre équipe rapidement et dans une bonne ambiance. Faciliter l'intégration professionnelle et l'autonomie au poste.

## PRÉ-REQUIS

Aucun

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

**Moyens pédagogiques :** Alternance entre théorie et exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée / connexion internet / matériels de projection / Tableaux / Paper Board.

**Modalités d'évaluation :** Evaluation au fur et à mesure des exercices pratiques / Questionnaire de satisfaction / Attestation de stage / Evaluation sommative par le formateur sur 5 questions.

**Formation en présentiel :** A l'aide de l'application EDUSIGN, les stagiaires ont un accès afin d'émarger pendant la formation et de répondre à une opinion qualité lors de la fin de la formation.

**Formation en distanciel :** A l'aide d'un logiciel, les stagiaires interagissent entre eux et avec le formateur / Accès à l'environnement d'apprentissage (supports,...)et aux preuves de suivi (émargements, évaluation,opinion qualité...) via la plateforme Edusign / Convocation avec lien de connexion.

## CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

**Contenu et déroulement**

Comprendre les enjeux d'un bon accueil et d'une bonne intégration Comprendre la notion de sens au travail

Pourquoi cette notion est importante ?
- Facteurs favorisant le sens au travail, Réflexion sur les pistes d'actions et Rendre heureux au travail
- Les objectifs et les étapes d'un parcours d'intégration
- Contenu de la phase de préparation
- Information, Administratif, Tutorat, Parcours, Espace de travail, Check list

L'entretien d'accueil:
- Les supports à remettre
- La formalisation de l'accueil et des objectifs
- Le suivi de l'intégration
- Le suivi
- La différence entre la période d'essai et l'intégration
- Les entretiens de suivi
- La formalisation
- Les outils
- La clôture
- L'entretien de clôture
- La formalisation
- Le rapport d'étonnement
- Les encouragements Plan d'actions des participants

**Méthode pédagogique**

Salles de cours équipées de : matériels de projection - Tableaux -Caméra. Alternance de théorie et jeux de rôle à partir d'exemples du quotidien ou vécu. Validation au fur et à mesure des différentes mises en situation. Un support de cours personnalisé est remis à chaque participant. Un bilan détaillé suit chaque action de formation.

Fiche mise à jour le 23/08/2024

## PUBLIC CONCERNÉ

Tout public
L accessibilité à la formation pour les personnes en situation de handicap est étudiée en amont selon les informations fournies.

## DURÉE ET DATES

**-Durée :**
2 journées soit 14 heures

**-Délai d'accès :**
Réponse par mail dans les 72h.
En inter : inscription à la prochaine session suivant le nombre de places disponibles.
En intra et en individuel : en fonction du planning déterminé par le client.

**-Dates des inter-entreprises :**
Nous contacter
**.En Intra ou Individuel :**
Nous contacter

## FORMULES ET TARIFS

**En inter-entreprises :**
604€ HT / Jour / personne

**En intra-entreprises :**
1199€ HT / Jour / groupe
Groupe de 2 à 4 pers.

1495€ HT / Jour / groupe
Groupe de 5 à 10 pers.

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel, Distanciel.

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?
02 32 74 56 94 Numéro unique d'appel

## NOS CERTIFICATIONS

© FORCE 7 Formation / Conseil / Coaching - Tous droits de reproduction réservés - contact@force7-formation.fr