

Réussir l'onboarding d'un de mes collaborateurs

Ce programme de formation offre aux managers les connaissances et les compétences nécessaires pour assurer une intégration réussie des nouveaux membres de leur équipe. En mettant l'accent sur l'importance de l'onboarding, les participants apprendront à concevoir un processus d'intégration personnalisé en analysant les besoins du nouvel employé. Les sessions interactives incluront des stratégies de communication, des conseils pour fournir un encadrement efficace et des méthodes pour favoriser l'engagement et la rétention des talents. Grâce à des études de cas, des exercices pratiques et des échanges interactifs, les managers acquerront les compétences essentielles pour accueillir leurs nouveaux collaborateurs avec succès et renforcer la performance globale de leur équipe.

Durée: 14.00 heures (2.00 jours)

Profils des stagiaires

- Toute personne susceptible d'accéder à des fonctions d'encadrement fonctionnel ou hiérarchique.

Prérequis

- Avoir une première expérience en management, ou accéder prochainement à des fonctions managériales

Accessibilité et délais d'accès

Nous accordons une attention toute particulière à l'accès de nos formations aux personnes présentant un handicap. Veuillez nous contacter pour que nous ajustions l'organisation et le contenu de la formation contact@akanup.com

8 semaines

Qualité et indicateurs de résultats

Taux de satisfaction des apprenants.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'importance de l'onboarding pour l'intégration réussie d'un nouveau collaborateur.
- Acquérir les compétences pour planifier et mettre en œuvre un processus d'onboarding efficace.
- Développer des stratégies de communication et d'encadrement pour favoriser l'engagement et la rétention des nouveaux collaborateurs.

Contenu de la formation

- L'importance de l'onboarding réussi
 - Connaître les avantages d'un onboarding bien structuré pour l'entreprise et le collaborateur
 - Identifier les défis courants lors de l'intégration des nouveaux arrivants
 - Établir des objectifs clairs pour l'onboarding
- Planification du processus d'onboarding
 - Analyser les besoins spécifiques du nouvel employé
 - Concevoir un plan d'intégration personnalisé
 - Coordonner avec les différentes parties prenantes impliquées dans l'onboarding
- Communication et encadrement
 - Mettre en place un accueil chaleureux et inclusif pour le nouvel arrivant
 - Communiquer efficacement les attentes et les responsabilités du poste
 - Fournir un accompagnement et des feedbacks constructifs
- Favoriser l'engagement et la rétention
 - Créer un environnement de travail favorable à l'intégration
 - Faciliter l'intégration sociale au sein de l'équipe
 - Mettre en place un suivi régulier pour assurer l'épanouissement du nouvel employé

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

En choisissant nos formations, chacune d'entre elles pourront être animées par des intervenants expérimentés et certifiés en coaching professionnels.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation. Documents supports de formation projetés. Exposés théoriques. Etude de cas concrets. Livret d'entraînement. Quiz en salle. Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence
- Exercices de réflexion sur ses pratiques
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation (formative et sommative)
- Certificat de réalisation de l'action de formation
- Séances de coaching individuel post-formation (en option)

Prix : Sur devis