

Réussir l'intégration de ses collaborateurs

Date et durée
Code formation : RH032FR Durée : 2 jours Nombre d'heures : 14 heures
Description
La réussite de l'intégration est un levier stratégique pour la fidélisation, la performance et la marque employeur. Pourtant, de nombreux collaborateurs quittent leur poste prématurément faute d'un parcours d'accueil structuré, entraînant des coûts importants et une perte de compétences. Cette formation de 2 jours donne aux managers et aux RH les clés pour concevoir et déployer un dispositif d'onboarding efficace. Vous apprendrez à structurer chaque étape (avant, pendant, après), à définir les rôles et à adopter une posture managériale bienveillante pour favoriser l'engagement dès le premier jour. L'objectif est de transformer l'intégration en un levier de performance durable. Vous repartirez avec des outils concrets pour suivre la montée en compétences, gérer les signaux faibles de démotivation et garantir une expérience collaborateur réussie, synonyme de rétenction des talents.
Objectifs
À l'issue de cette formation, vous atteindrez les objectifs de compétences suivants : • comprendre les enjeux stratégiques (coût, image, engagement) et les étapes clés du processus d'intégration d'un nouveau collaborateur ; • concevoir un parcours d'intégration structuré (livret d'accueil, parrainage, formation) adapté au poste et à la culture d'entreprise ; • développer une posture managériale bienveillante et engageante (disponibilité, écoute) dès l'arrivée du collaborateur pour créer un sentiment d'appartenance ; • mettre en place des outils de suivi (rapport d'étonnement) et d'évaluation de l'intégration pour mesurer la réussite du processus ; • réduire le turnover précoce et renforcer l'engagement des nouveaux entrants en soignant l'expérience collaborateur.
Points forts
• Approche centrée sur l'humain : la formation met l'accent sur la dimension relationnelle, l'accueil et la transmission de la culture d'entreprise. • Outils concrets et reproductibles : vous repartirez avec des modèles de parcours, de check-lists et de grilles d'entretien pour bâtir votre dispositif. • Cas pratiques et retours d'expériences : vous analyserez des pratiques réelles d'organisations performantes pour vous inspirer et éviter les écueils. • Ateliers collaboratifs : vous coconstruirez vos outils et plans d'action en groupe, favorisant l'appropriation immédiate des méthodes.
Modalités d'évaluation

Travaux Pratiques
Pré-requis <i>Suivre cette formation nécessite les prérequis suivants :</i> • Expérience professionnelle : être impliqué dans l'accueil ou le management de nouveaux collaborateurs (manager, RH, tuteur) est nécessaire pour tirer profit des échanges. • Connaissances de base : avoir une compréhension de base des processus RH et du cycle de vie du collaborateur.
Public <i>Cette formation s'adresse à tous les acteurs impliqués dans l'accueil et la réussite des nouveaux entrants. Le public inclut notamment :</i> • les managers de proximité et chefs d'équipe qui accueillent les nouveaux collaborateurs et doivent garantir leur opérationnalité et leur bien-être ; • les responsables RH et chargés de développement RH qui conçoivent la politique d'intégration et pilotent le processus d'onboarding global ; • les tuteurs et parrains qui accompagnent les recrues dans leur découverte de l'entreprise et de leur poste ; • les directeurs et chefs d'entreprise soucieux de réduire le turnover et de renforcer la culture d'entreprise dès l'embauche.
Programme Module 1 : comprendre les enjeux et les fondements d'une intégration réussie • L'intégration comme levier stratégique RH et managérial (fidélisation, marque employeur). • L'analyse des causes d'échec d'intégration et leurs impacts sur la performance. • La définition des rôles respectifs du manager, du RH, du parrain et du collaborateur. • La sélection des indicateurs de réussite et de satisfaction du parcours d'intégration. Partage d'expériences • Partager vos réussites et vos échecs d'intégration vécus pour identifier vos bonnes pratiques. Module 2 : concevoir un parcours d'intégration structuré et motivant • La structuration des étapes clés du parcours (pré-boarding, jour J et suivi). • La création d'un programme d'accueil complet : contenus, acteurs, supports (livret, digital). • La définition des objectifs d'intégration adaptés aux différents métiers et profils. • L'implication des pairs et de la hiérarchie pour faciliter l'insertion. Travaux pratiques • Construire un parcours d'intégration type pour un poste cible de l'entreprise. Module 3 : manager la période d'intégration et accompagner la montée en compétences • L'adoption des postures clés du manager accueillant (disponibilité et clarté).

- La mise en place d'un suivi de proximité et la pratique du feedback constructif.
- Les techniques pour favoriser la prise d'autonomie et l'acculturation.
- La détection et la gestion des signaux faibles d'inadaptation ou de démotivation.

Exercice de mise en situation

- Mener un entretien de suivi d'intégration à 30 jours (rapport d'étonnement).

Module 4 : évaluer et faire évoluer le dispositif d'intégration

- L'évaluation de l'efficacité du dispositif via les retours collaborateurs (feedbacks et enquêtes).
- La mesure de l'impact de l'intégration sur la fidélisation (taux de rétention) et la performance.
- L'amélioration continue du programme d'intégration en fonction des résultats.
- La capitalisation sur les bonnes pratiques pour valoriser la démarche RH.

Travaux pratiques

- Élaborer un plan d'action pour optimiser le dispositif d'intégration existant.