

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 **rétention 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

Suivre cette formation nécessite les prérequis suivants :

- 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

Cette formation s'adresse à tous les acteurs impliqués dans l'accueil et la réussite des nouveaux entrants. Le public inclut notamment :

- 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.