

Intégration des nouveaux arrivants

OBJECTIFS

- Distinguer l'accueil de l'intégration des nouveaux arrivants
- Identifier la place du nouveau recruté dans le processus d'accueil
- Définir le processus comme un projet collectif
- S'approprier les outils au service de l'intégration d'un agent
- Construire un parcours d'intégration

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Apports méthodologiques et techniques du formateur
- Cas pratiques
- Echanges de pratiques entre stagiaires et avec le formateur

PUBLIC

Responsables des Ressources Humaines et de la communication ou tout manager souhaitant optimiser le processus d'intégration de nouveaux agents au sein de leur service ou direction.

DATES :
29 NOVEMBRE 2010

DURÉE : 1 jour

TARIF : 630 euros HT

PROGRAMME

Les acteurs de la démarche

- L'autorité territoriale
- La Direction générale
- Les managers
- Les équipes en place
- La Direction des Ressources Humaines, les nouveaux recrutés

L'intégration des nouveaux arrivants dans le processus de recrutement

- La vacance du poste : capitaliser l'expérience acquise du partant et formaliser les raisons de la création du poste
- L'entretien de recrutement : la rédaction de l'annonce pour renforcer l'attractivité de la collectivité. La première rencontre
- La prise de fonction : planifier l'accueil institutionnel, la « journée d'accueil », la notion de culture d'entreprise, les valeurs à transmettre, à comprendre

Les outils au service de l'intégration

- Le livret d'accueil
- L'entretien individuel
- Le tutorat
- Les parcours découvertes...

Développer les compétences de l'agent

- Organiser la professionnalisation et créer les conditions de la réussite de la prise de poste

Réguler les relations dans l'équipe et avec le manager

Fidéliser et motiver le nouveau collaborateur par la définition d'un parcours professionnel et de développement de carrière