



Programme de formation :

« REUSSIR L'INTEGRATION D'UN NOUVEL ARRIVANT »

Date de mise à jour : 28/10/20

Conditions de réalisation de la formation	Programme
<p>Durée : 1 journée (7H)</p>	<p>N° : FC007P20005</p>
<p>Prérequis d'entrée : Aucun. Une première immersion dans le développement des Ressources humaines est cependant bienvenue. Idéalement, la réalisation du module FC007P20003 au préalable est un atout.</p>	<p>Théorie - Concepts :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Qu'est-ce que l'intégration ? ✓ Méthodologie ✓ Les différents outils de l'intégration ✓ Les enjeux de l'intégration
<p>Objectifs : <i>A l'issue de la formation, le participant sera capable de :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Connaitre et mettre en œuvre l'accueil & la formation du nouvel arrivant ✓ Suivre l'intégration en menant des points à date ✓ Evaluer l'intégration 	<p>Mise en pratique :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Atelier en sous-groupe (Réflexion & construction) ✓ Retour d'expérience/Brainstorming/Débriefing
<p>Méthodes pédagogiques : <i>Alternance d'apports théoriques/Cas pratiques & Brainstorming/Débriefing</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Brainstorming ✓ Débriefing ✓ Retour d'expérience ✓ Quizz de démarrage (Connaissances initiales) & Quizz de clôture (Notions acquises lors de la formation) ✓ Support de formation 	<p>Méthode d'évaluation et modalités de Suivi des acquis :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mesure des écarts entre quizz initial et final (individuel) ✓ Evaluation de la formation par les participants
<p>Public concerné (Groupe de 5 à 8 participants) : <u>Profils des participants</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tout salarié souhaitant évoluer ou ayant été promu sur un poste en Ressources Humaines. - Les dirigeants d'entreprise & travailleurs indépendants souhaitant être formés sur cette thématique. - Tout demandeur d'emploi souhaitant intégrer les Ressources humaines. - Tout étudiant (Post bac) souhaitant compléter sa formation initiale en développant ses compétences en Ressources Humaines. 	<p>Validation : <i>Attestation de stage/fin de formation</i></p> <p>Moyens techniques : <i>PC portable/Vidéo</i> <i>projecteur/paperboard/Plateforme collaborative</i></p> <p>Organisation : <i>Format présentiel (ou à la demande en distanciel)</i></p> <p>Tarif de la formation : <i>En intra : 1 140 € TTC la journée</i> <i>En inter-entreprise : 420 € TTC/personne la journée</i></p>
<p>Profil de l'intervenant : Isabelle STEPHANT – Dirigeante de CO'RH et Intervenante Experte en Ressources Humaines/ Management/ Gestion de projet & communication Diplômée d'un Master II Management des Ressources Humaines avec spécialité Recrutement Certifiée « Datadock » en 2018, Certifiée « Consultant formateur » en 2019 via ICPF & PSI</p>	

