

Réf : CM002

MAJ : 04/23

Public concerné

Responsables, cadres,
agents de maîtrise assurant
l'accueil et l'intégration de
nouveaux embauchés
Effectif : de 1 à 10
personnes

Durée

2 jours – 14 heures

Pré-requis

Aucun

**Méthodes
pédagogiques**

Recueil des attentes des
stagiaires
Apports théoriques
Mises en situation

**Moyens et techniques
pédagogiques**

Support pédagogique remis
à chaque stagiaire

Lieu

En INTRA : nous consulter

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en capacité :

- de développer les compétences relatives à la communication
- d'organiser son discours, d'être écouté
- repérer ses points forts et points faibles dans la communication
- mettre en œuvre des processus de communication positive

Contenu du stage**Les enjeux de l'intégration**

Pour le nouvel embauché
Pour l'entreprise

Le protocole

Les acteurs
La répartition des rôles
L'accueil
La présentation de l'entreprise
Les relations inter services
Les outils et supports (livret d'accueil, procédures de sécurité...)

L'information et la formation

De la culture d'entreprise à la formation au poste de travail

La dimension relationnelle

Rappel des principes de base de la communication
Savoir être réellement disponible
Etablir un climat de confiance

Favoriser les échanges

Ecouter les questions
Utiliser les techniques de reformulation
Savoir mettre à profit l'effet « ping-pong » de la communication

Dispositif de suivi et d'évaluation

Evaluation en cours d'acquisition qui peut être faite, selon le contenu de la formation,
sous forme :
Quiz, exercice pratique, étude de cas, jeux de rôles..
Questionnaire de fin de formation
Evaluation de satisfaction

Profil du formateur

Nos formateurs et consultants sont choisis pour leurs expertises métiers et leurs
compétences pédagogiques