FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le Onboarding pour réussir l'intégration des nouveaux collaborateurs

Le 04/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Concevoir une expérience d'intégration positive, inscrite dans la politique RH de l'entreprise
- Piloter le parcours d'intégration des nouveaux collaborateurs, de l'accueil à l'évaluation
- Relier le dispositif d'intégration à la GPEC

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1

Matin

Co-constuire un dispositif d'intégration efficace

- Les enjeux de l'intégration : coûts de recrutement, image employeur, fidélisation…
- Distinguer le Onboarding individuel et collectif
- Les 3 dimensions de l'intégration : structure, poste de travail, équipe et management
- Cadrer la démarche : enjeux, objectifs, acteurs, moyens
- Préparer en amont les acteurs de l'intégration : RH, logistique, manager, mentor…

Après-midi

Débuter l'intégration : Onboarding

- Soigner l'accueil : les aspects humains et logistiques
- Le kit d'intégration : livret, appli, clés, documents…
- Faire connaître l'environnement humain : manager, équipe, référents...
- L'immersion : missions, objectifs

JOUR 2

Matin

Suivre la période d'intégration

- Suivre et évaluer les jalons définis : internes et légaux (période d'essai)
- Echanger, partager le feedback, alerter, accompagner
- Les outils de suivi : workflow, check lists

Évaluer et clôturer la période d'intégration

- Évaluer de manière factuelle les réalisations : outils et indicateurs
- Donner un feedback au nouveau collègue : performances, façon dont il est perçu
- Définir un plan de développement des compétences
- Fixer de nouveaux objectifs de performance

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Mener un entretien jalon ou de validation de période d'essai
- Mener une « exit interview » en cas de départ précoce du nouveau collaborateur

Après-midi

Relier le processus d'intégration à la GPEC

- Eléments de GPEC pour fidéliser et optimiser l'intégration
- Aperçu des outils de la GPEC

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Toute personne membre d'un service de Ressources Humaines

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.