

FORMATION

ACCOMPAGNEMENT A L'INTEGRATION et à LA MONTEE EN COMPETENCES DES NOUVEAUX SALARIES DANS L'ENTREPRISE

Informations générales

Prérequis :

Néant

Public visé :

Managers-tuteurs d'entreprise
Service RH – Dirigeant

Accessibilité :

Locaux accessibles aux
personnes à mobilité réduite,
nous consulter pour plus
d'informations sur l'adaptation
des moyens de la prestation
pour les personnes en situation
de handicap

Lieu :

FCI Conseil
13 allée des Anciennes Serres 86280
SAINT BENOIT

Durée et organisation :

- ☑ **Durée** : 2 jours (14 heures)
- ☑ **Format** : inter ou intra-entreprise
- ☑ **Nombre de participants** : 1 à 10 maximum
- ☑ **Rythme** : consécutif ou fractionné selon les besoins

Modalités de réalisation :

La formation peut être organisée :

- En présentiel (locaux de FCI CONSEIL)**
- En présentiel (locaux de l'entreprise)**
- Intra**
- En distanciel (classe virtuelle interactive)**

Les modalités peuvent être adaptées

Tarifs :

- 1200€ (soit 600€ la Journée) net de taxes

Financements :

- Employeur
- OPCO

→ **OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- Savoir accompagner le nouveau salarié dans les premiers jours de son entrée ;
- Mettre en place un parcours de formation interne (ingénierie) ;
- Acquérir les outils d'intégration ;
- Savoir mettre en place les outils et les étapes du tutorat et de la formation ;
- Assurer le suivi de la montée en compétences du nouveau salarié
- Savoir travailler avec son OPCO

→ **OBJECTIFS OPERATIONNELS DE LA FORMATION - à l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :**

- Comprendre les enjeux de l'accueil et de l'intégration d'un nouveau Salarié ;
- Réaliser et savoir positionner les compétences de base du nouveau salarié
- Créer et planifier les étapes du parcours de formation interne du nouveau salarié ;
- Réaliser un parcours de formation sur-mesure afin d'assurer une bonne intégration du nouveau salarié ;
- Mener différents entretiens de suivi tels qu'un bilan intermédiaire et un bilan final d'intégration avec le nouveau salarié ;
- Comprendre et maîtriser chaque outil ;
- Comprendre et réaliser les différents documents administratifs nécessaire au contrat de travail du nouveau salarié ;
- Maîtriser les mécanismes des OPCO concernant le financement de la formation interne

→ CONTENU

Jour 1

- Identifier les acteurs du parcours ;
- Comprendre le fonctionnement d'un OPCO, en lien avec le contrat et la formation ;
- Compréhension du contrat du nouveau salarié sur le plan administratif
- Création et mise en place des outils d'intégration personnalisés à l'entreprise
- Travailler sur la fiche de poste et les différentes missions en lien avec la fiche de poste

Jour 2

- Concevoir un parcours de formation interne
- Compréhension et création des outils du tutorat et du suivi de la formation
- Conduire les entretiens de suivi et de bilan
- Savoir clôturer le contrat et le suivi avec l'OPCO
- Savoir présenter le parcours au nouveau salarié

Procédure d'inscription :

- ☐ Analyse du besoin
- ☐ Validation du programme et des modalités
- ☐ Signature de la convention
- ☐ Envoi de la convocation et des informations pratiques

Délai d'accès à la formation :

- ☐ Analyse préalable du besoin
- ☐ Validation du programme
- ☐ Signature de la convention
- ☐ Délai moyen d'accès : 15 jours après validation du dossier complet

Modalités techniques

METHODES PEDAGOGIQUE

- Rédaction des contrats et des parcours par les participants ;
- Exposé sur les grands principes, sur les acteurs et la méthode ;
- Rédaction du parcours d'intégration ;
- Entraînement à la gestion des entretiens de bilans
- Accompagnement à la clôture du contrat

Moyens pédagogiques et techniques

En présentiel

- Salle adaptée
- Vidéoprojecteur
- Paperboard
- Supports pédagogiques remis aux participants

En distanciel

- Plateforme de classe virtuelle sécurisée
- Supports numériques transmis aux participants
- Outils interactifs (partage d'écran, travaux en sous-groupes, sondages)

Modalités d'évaluation

Avant la formation

- Recueil des attentes et positionnement initial

Pendant la formation

- Exercices pratiques
- Mises en situation
- Feedback individualisé

En fin de formation

- Auto-Evaluation
- Questionnaire de satisfaction

Suivi de la formation par les feuilles de présence

Absence d'examen final

Une attestation de fin de formation mentionnant les compétences développées est remise au participant.

Accessibilité

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

Les besoins spécifiques sont analysés en amont afin d'adapter les modalités pédagogiques et organisationnelles.

Contacts :

fci@fci-conseil.com 05.49.03.03.23.

MAJ 01/2026