



**Adimpletionum**  
Vous accompagner au quotidien

## CREER SON PROPRE PARCOURS D'INTEGRATION

### ➤ Public :

Manager,  
Responsable Ressources Humaines, DRH,  
Toutes les personnes en responsabilité d'équipe.

### ➤ Durée :

3 Jours de Formation :

### ➤ Prérequis :

Aucun prérequis n'est nécessaire pour effectuer cette formation.

### ➤ Tarif :

Devis sur demande pour les formations en intra établissement.

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration seront ajoutés aux frais pédagogiques.

### ➤ Objectifs :

A l'issue de la formation le **stagiaire sera en capacité de construire un parcours d'intégration propre à son secteur d'activité et en particulier à son entreprise :**

- ✓ Evaluer le temps nécessaire du parcours d'intégration,
- ✓ Mettre en place des mesures d'accompagnement,
- ✓ Penser un dispositif d'évaluation.

### ➤ Contenu :

***Il s'agit ici d'un travail d'aide à la préparation du futur parcours d'intégration de vos nouveaux collaborateurs. Il est bien évidemment différent dans toutes les entreprises,***

**ADIMPLETIONUM – 9 Rue de la Courregade – 66240 SAINT ESTEVE**

Tél. : 04 49 24 01 93 ou 07 86 15 27 25 - mail : [contact@adimpletionum.fr](mailto:contact@adimpletionum.fr)

SAS au capital de 7 220,00 € - SIRET 820 322 030 00025– RCS PERPIGNAN – Code APE 8559 A

[www.adimpletionum.fr](http://www.adimpletionum.fr) - TVA intracommunautaire : FR54 820 322 030

Numéro de déclaration d'activité : 76 66 02008 66 – Certifié QUALIOPi

Exonération de T.V.A. suivant l'Article 2161-4-4 a du C.G.I.



**Adimpletionum**

Vous accompagner au quotidien

***notamment en fonction de la taille et du secteur d'activité. Cette formation vous permettra de travailler sur votre structure un programme spécifique.***

***Tout au long de la formation des ateliers et des échanges permettront d'adapter à votre structure le parcours.***

### **1) La pré-intégration : préparer l'arrivée du nouveau collaborateur :**

- a) La communication au reste de l'équipe :
  - i) Comment communiquer et sur quels supports ?
  - ii) Quelles informations communiquer ?
- b) Penser l'espace du futur collaborateur :
  - i) Quel matériel nécessaire ?
  - ii) Tous les espaces de communication internet intranet à ouvrir ?
- c) L'arrivée administrative :
  - i) Préparation de l'ensemble des documents nécessaire à l'arrivée

### **2) Le démarrage de l'intégration : l'accueil :**

- a) L'intégration administrative,
- b) Découverte de l'établissement et des collègues :
  - i) Visite physique des services,
  - ii) Sécurité des locaux,
  - iii) Confort du salarié.
- c) Le livret d'accueil : un outil indispensable : comment son construire son livret d'accueil ?
- d) Mise en place d'un tutorat d'accueil,
- e) Présentation de son métier et de son poste
- f) Organiser un parcours d'immersion dans les différents services de l'entreprise :
  - i) Parcours,
  - ii) Durée.

### **3) L'accompagnement de ce parcours d'intégration :**

- a) Mettre en place des entretiens d'étape : quels sont les moments clés de ce parcours ?
- b) La validation de la période d'essai,
- c) Le retour du collaborateur,

### **4) De la clôture du plan d'intégration à la mise en place d'un plan de formation du collaborateur.**

#### **➤ Moyens / Méthodes pédagogiques, techniques :**

**ADIMPLETIONUM – 9 Rue de la Courgade – 66240 SAINT ESTEVE**

Tél. : 04 49 24 01 93 ou 07 86 15 27 25 - mail : [contact@adimpletionum.fr](mailto:contact@adimpletionum.fr)

SAS au capital de 7 220,00 € - SIRET 820 322 030 00025– RCS PERPIGNAN – Code APE 8559 A

[www.adimpletionum.fr](http://www.adimpletionum.fr) - TVA intracommunautaire : FR54 820 322 030

Numéro de déclaration d'activité : 76 66 02008 66 – Certifié QUALIOPI

Exonération de T.V.A. suivant l'Article 2161-4-4 a du C.G.I.



**Adimpletionum**

Vous accompagner au quotidien

Utilisation d'un Power Point et d'un PC.

Un fascicule récapitulatif est remis à chaque stagiaire.

Mises en situation, exercices pratiques et jeux de rôles.

### ➤ Suivi et évaluation :

Un questionnaire sur les attentes et l'adaptation de la formation aux besoins des stagiaires sera adressé 3 semaines avant le début de la formation.

Un test de connaissances (QCM) en début de formation, et en fin de formation permettra d'évaluer le niveau de connaissances acquises au cours de la formation.

En fin de formation un document d'acquisition des compétences sera remis aux stagiaires.

Les mises en situation, les jeux pédagogiques permettront également d'évaluer les compétences acquises.

Une fiche d'évaluation sur le déroulé et l'appréciation des stagiaires sera également diffusée en fin de formation.

### ➤ Qualité du formateur :

Cette formation est animée par une spécialiste du secteur Ressources Humaines.

### ➤ Délai d'accès et accessibilité :

Nous nous engageons à vous transmettre un devis et une proposition adaptée dans les 5 jours ouvrés qui suivent votre demande (mail et téléphone). Une fois le devis validé, nous organiserons avec vous au sein de vos établissements la formation pour les formations en intra.

Pour les personnes handicapées, quel que soit le type de handicap nécessitant une adaptation de la formation, merci de nous contacter en amont de la formation.

### ➤ Des formations qui peuvent également vous intéresser :

[Formation cohésion d'équipe](#)

[Formation le co-développement](#)

[Formation management et sécurité](#)

Et des temps de parole pour vos équipes : [l'analyse de la pratique professionnelle](#)

**ADIMPLETIONUM – 9 Rue de la Courregade – 66240 SAINT ESTEVE**

Tél. : 04 49 24 01 93 ou 07 86 15 27 25 - mail : [contact@adimpletionum.fr](mailto:contact@adimpletionum.fr)

SAS au capital de 7 220,00 € - SIRET 820 322 030 00025 – RCS PERPIGNAN – Code APE 8559 A

[www.adimpletionum.fr](http://www.adimpletionum.fr) - TVA intracommunautaire : FR54 820 322 030

Numéro de déclaration d'activité : 76 66 02008 66 – Certifié QUALIOP

Exonération de T.V.A. suivant l'Article 2161-4-4 a du C.G.I.