

Durée :

2 jours

Les participants et leur pré-requis :

Toute personne amenée à intégrer des nouveaux entrants dans sa structure.

Notre intervenant :

Formatrice en formation de formateur et de tuteur en risque professionnel, ayant à plusieurs reprises animé cette formation.

L'organisation :

Lieu : A déterminer

Dates : A déterminer

Horaires : 08h30 - 17h30

Coût par participant :

660 € HT (792 € TTC)

Renseignements et inscriptions :

Sabine ACCO

LES OBJECTIFS :

■ **Module 1 : l'aspect pédagogique 1 jour**

- Assurer l'accueil, l'intégration et l'accompagnement de toute personne dans son service afin de fidéliser les salariés accueillis
- Identifier, décrire les postes de travail et les compétences requises

■ **Module 2 : l'aspect sécuritaire 1 jour**

- Diminuer les risques professionnels du à l'intégration d'un nouvel entrant

NOTRE CHOIX PEDAGOGIQUE ET LES MODALITES D'EVALUATION:

Présenter les outils et méthodes permettant de remplir sa mission de tuteur

- Examiner des cas concrets issus de l'expérience des participants,
- Exercices pratiques de mise en situations,
- Remise d'un support aide mémoire
- Coaching - mail après formation

Evaluation qualitative et quantitative effectuée par les participants en fin de formation

LE CONTENU DE LA FORMATION :

■ **Module 1 : l'aspect pédagogique**

■ **Rôle et mission : Accueillir, orienter, faciliter l'intégration, accompagner le développement de l'autonomie...**

- Responsabilité et mission
- Comment accueillir plus, accueillir mieux un nouvel entrant dans sa structure pour le fidéliser

■ **Les compétences requises : Construire ensemble la grille de compétences de l'arrivant**

- Compétences techniques : savoir organiser et gérer les situations d'apprentissage
- Compétences sociales : savoir intégrer et fidéliser
- Compétences relationnelles : communiquer et mobiliser les différents acteurs
- Evaluer ces compétences ainsi que les acquis (comportementaux et techniques..)

■ **Savoir transmettre son savoir et son savoir faire**

- Savoir faire passer un message
- Comprendre comment le nouvel entrant reçoit le message
- Comment adopter une BONNE COMMUNICATION
- Savoir s'adapter et communiquer sur mesure
- Utiliser le Feed-Back

■ **Savoir coordonner la mise en situation de travail : Les Outils pédagogiques**

- Décomposer une Activité en tâches et SAVOIRS
- Analyse de la cohérence entre les objectifs, les moyens et l'autonomie « donnée »,
- Niveaux d'autonomie et responsabilités engagées,
- Fixer des objectifs individuels, évaluer les résultats
- Organiser la progression pédagogique
- Manager Coacher le nouvel entrant

■ **Savoir gérer les situations difficiles**

- Mettre en place une stratégie de motivation pour une intégration efficace et durable

■ **Module 2 : l'aspect sécuritaire**

■ **Les risques professionnels chez les nouveaux**

- Accidents du travail : statistiques connues
- Vulnérabilité des nouveaux
- Les avantages d'une bonne intégration pour l'entreprise et pour le nouveau

■ **Comment accueillir et intégrer un nouveau**

- Les informations à lui communiquer
- La visite des locaux
- La fiche d'accueil ou le manuel d'accueil
- Les différents risques et les conduites à tenir associées à ces risques
- Les postes à risques : formation ou pas ?
- Les équipements de protection individuelle.
- Procédure en cas de changement de poste
- S'assurer du respect des règles de sécurité