

# «Améliorez votre rétention par une meilleure intégration »

## Plan de cours

### Description du contenu de la formation :

Un des défis des entreprises repose sur leur capacité à attirer et retenir des employés qualifiés et motivés. La mise en place d'une stratégie et d'un plan d'accueil et d'intégration est indispensable pour garantir l'engagement, la mobilisation et l'adhésion des nouveaux employés. Aussi un plan d'accueil et d'intégration structuré et efficace augmentera les chances d'une contribution maximale de l'employé au terme de la période de probation. Grâce à cette formation vous apprendrez à transmettre aux nouveaux employés les informations clés concernant votre organisation, vous découvrirez comment faire vivre une expérience employé des plus enrichissantes tout en clarifiant les attentes de l'organisation.

### Clientèle visée :

Cette formation s'adresse au personnel impliqué dans les étapes de l'accueil et de l'intégration des nouveaux employés dans l'industrie de la transformation alimentaire. Que vous soyez conseiller RH, superviseur de production, technicien au contrôle de la qualité, formateur ou compagnon, cette formation vous donnera des outils pour faciliter l'accueil et l'intégration des nouvelles recrues.

### Objectifs de la formation :

- Faciliter l'accueil du nouveau dans le milieu de travail
- Favoriser l'intégration de l'employé dans son équipe de travail
- Permettre à l'employé d'avoir accès à une information pertinente
- Amener l'employé à devenir autonome rapidement
- S'assurer que l'employé comprend les attentes relatives à ses tâches, rôles et responsabilités
- Familiariser l'employé avec la culture et les valeurs de l'organisation

### Aperçu de la formation :

- Approche et méthode pour comprendre et maîtriser le processus d'accueil et d'intégration en poste
- Outils pour accueillir, accompagner, intégrer et suivre le nouvel employé
- Activités et outils pour consolider une équipe de travail

## **Thèmes abordés au cours de la formation :**

### **1. Se préparer à accueillir un nouvel employé :**

Cette étape est primordiale dans le processus d'intégration car l'employé constate qu'il était attendu et que son arrivée a été planifiée. Il devra disposer dès son premier jour de travail de tous les documents et outils dont il aura besoin pour effectuer sa tâche.

### **2. L'accueil :**

Le premier contact du nouvel employé avec son environnement de travail physique et humain est très important. Il va conditionner son rapport avec l'entreprise. C'est pourquoi l'employé doit se sentir encadré et pris en considération.

### **3. L'intégration :**

Au cours de cette phase, l'employé va acquérir les connaissances, les habiletés, et les valeurs requises pour s'adapter à son nouvel emploi. Une personne-ressource, le parrain, accompagnera l'employé au cours de cette étape. L'employé pourra ainsi s'intégrer plus facilement dans l'équipe.

### **4. Le suivi et le maintien en poste :**

La dernière étape du processus consiste à s'assurer que l'employé est satisfait de son accueil et de son intégration.