

Cadres juniors, réussir son intégration

Sécuriser la prise de poste

« La phase de l'après embauche est une période stratégique tant pour l'entreprise que pour le nouvel entrant, c'est souvent une période "à risque" où la découverte peut laisser place à la désillusion. C'est pourquoi, les DRH développent de plus en plus ces phases d'intégration en construisant de véritables parcours d'accompagnement individuel et de renforcement de la motivation.

Pour le salarié également la phase est délicate, il faut en un temps record comprendre son environnement, en décoder les modes de fonctionnement et en découvrir les rouages. Il faut aussi souvent faire l'apprentissage de façons de travailler et de vivre ensemble inédites voire déstabilisantes. Le "mode d'emploi" n'est pas toujours fourni avec le contrat de travail !

Pour chacun des acteurs, sécuriser cette période stratégique représente un enjeu majeur.

Nous vous proposons ici d'aborder cette période au travers de 4 étapes identifiées comme clefs de la réussite. »

Pour qui ?

n Jeunes cadres en prise de poste lors de leur première fonction.

Objectifs

n Identifier les attentes de l'entreprise vis-à-vis du nouvel embauché et développer les comportements adaptés.

- n Baliser et réussir chaque étape de l'intégration.
- n Être proactif dans sa prise de contact.
- n Aborder avec confiance la découverte de l'organisation et de ses différents interlocuteurs.

Programme

1_ Identifier les attentes de l'entreprise vis-à-vis du nouvel embauché

- En termes de compréhension des modalités de fonctionnement et de la culture interne.
- En termes de comportement : acceptation des règles et adaptation aux codes relationnels.

2_ Réussir chaque étape de l'intégration et être proactif

- Les 3 premiers jours : présentations et premiers repères.
- Les 3 premières semaines : premiers entretiens d'intégration, premières séquences d'observation du métier.
- Les 3 premiers mois : objectifs individuels, prise en main des activités, évaluation globale.

3_ S'entraîner aux entretiens de prise de contact

- Identifier les interlocuteurs à contacter en priorité en associant son management et la DRH.
- Réussir le premier contact avec ses collaborateurs.
- Organiser son plan de communication individuelle.

- Maîtriser les techniques d'écoute active, de reformulation, et de synthèse.

4_ Confirmer le positionnement dans son métier

- Faire connaître ses actions.
- Être le premier promoteur de ses succès.
- Ancrer son réseau relationnel et l'enrichir.
- Construire son journal de bord : missions, activités maîtrisées, connaissances mises en œuvre, compétences reconnues.

Z Les + de cette formation Z

n Une formation opérationnelle basée sur de l'entraînement et appuyée par l'expertise de formateurs ayant éprouvé leur expérience dans le domaine.

n Un processus permettant d'accélérer l'intégration des jeunes embauchés dans l'entreprise en leur donnant les clefs pour bien réussir les étapes décisives pour leur avenir.

2 JOURS

Réf. 7361

46 € HT Paris
40 € HT Régions

1140 € HT

Paris
15 avr > 16 avr
20 mai > 21 mai
1 juil > 2 juil
16 sep > 17 sep
25 nov > 26 nov