Help, le nouveau collaborateur arrive demain !

RÉF | 4438

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

Réussir le projet d'accueillir un nouveau collaborateur.
Structurer les phases d'accueil comme un processus structuré
Améliorer l'intégration et, en conséquence, la loyauté du nouveau collaborateur à travers une approche constructive.
Intégrer le nouveau collaborateur sans perturber le fonctionnement quotidien de l'organisation

Programme

Qu'est-ce qu'accueillir un nouveau collaborateur ?
L'accueil commence bien avant l'arrivée du nouveau !
Qui est impliqué dans le processus d'accueil ?
Les étapes de l'accueil sur une ligne du temps.
La différence entre « intégrer » et « inclure » un nouveau collaborateur.
Comment présenter le nouveau à l'équipe existante avant son arrivée ? Comment aider le nouvel arrivant à se présenter à ses collègues ?
Adapter le processus d'accueil en fonction de la génération dont est issu le nouveau collaborateur (X, Y ou Z).
Quel plan de formation, pour qui ?

Méthodologie : A travers une méthode basée sur la construction d'un processus métier, chaque participant développera un modèle adapté à son organisation. En sous-groupe, les participants seront appelés à enrichir les modèles des uns et des autres.

Type de formation

Institutionnel

ORGANISATION

Durée

1 jour

Horaire

en journée 9h - 16h30 temps plein

Début

11 décembre 2023

Coût

215 € la journée - Coût réduit : 0 -

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs

Travailleurs en entreprises.

Remarques

Personnel RH, managers, toute personne impliquée dans l'accueil du nouveau collaborateur.

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler

Contactez l'organisme
entreprises@bruxellesformation.brussels

Organisme

Bruxelles Formation - BF entreprises
Rue de Stalle 67
1180 Uccle
Tél: 02 371 73 50
http://www.bruxellesformation.be

Pour connaître les dernières informations publiées, consultez cette fiche sur Dorifor.be © Bruxelles Formation