

ACCUEILLIR ET INTEGRER UN NOUVEAU COLLABORATEUR


Comment réussir l'accueil d'un nouveau collaborateur et ancrer chez lui un bon souvenir ?




CAPITE CORPUS
la solution par la communication

 **Durée :**
3h30

 **À qui s'adresse ce Focus :**
Manager d'unité, de services

 **Modalités d'intervention :**
100% à distance - **Technologie Zoom** utilisée - Classe virtuelle de 10 personnes maximum pour favoriser la mise en pratique

 **Accessible en :**

- **Flexi-inter** : des sessions inter-entreprises à la demande
- **Intra-entreprise** : organiser cette formation dans votre entreprise

 **Prochaines dates :**
Nous contacter

CONTENU DÉTAILLÉ :

Les étapes pour bien se préparer

- Mobilisation et transmission par le manager (pré-boarding)
- Garder le lien avec le nouvel arrivant : les informations à communiquer

Faire une bonne première impression

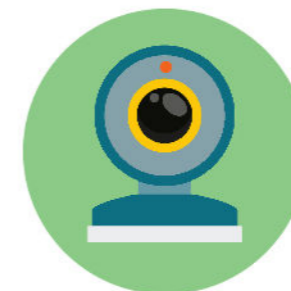
- Les bonnes attitudes managériales à adopter dans ce cadre
- Donner de la visibilité sur un jour / une semaine / un mois
- Fixer des objectifs

Définir du cadre pour le nouvel arrivant

- Les permissions
- La charte des valeurs
- La définition des règles et responsabilités



APPORT



TRAINING



PARTAGE

UNE PÉDAGOGIE 100% OPÉRATIONNELLE

MÊME À DISTANCE !

 **JE M'INSCRIS !**