



INTÉGRATION & FIDÉLISATION

Accueillir, sécuriser et réussir l'accueil d'un nouveau salarié

Transformer l'arrivée d'un nouveau salarié en véritable parcours d'intégration : préparer le poste, transmettre les règles essentielles, sécuriser les premiers jours et suivre la montée en autonomie.

FICHE FORMATION 2026
RH • MANAGEMENT • PRÉVENTION



DURÉE	MODALITÉ	TARIF	ACCÈS
1 jour	Présentiel ou distanciel	Nous consulter	Nous consulter

V01.FR • DISPONIBLE

E-learning - version adaptée (plus courte) • 7 h • 425 € TTC

Version adaptée e-learning disponible sur V01.fr.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Préparer l'arrivée : poste, matériel, documents, planning et interlocuteurs.
- Organiser un accueil clair qui présente l'entreprise, le métier, les règles et les attentes.
- Sécuriser la prise de poste en intégrant prévention, consignes et droit d'alerte.
- Suivre l'intégration, donner du feedback et ajuster l'accompagnement.

PROGRAMME

- Avant l'arrivée : check-list employeur, poste, accès, EPI et documents.
- Jour J : présentation, livret d'accueil, équipe, règles et culture de l'entreprise.
- Fiche de poste, objectifs, tutorat, sécurité et comportements attendus.
- Points de suivi, feedback, difficultés et accompagnement de la progression.
- Plan d'intégration et outils réutilisables par l'entreprise.

PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeants, responsables RH, managers, chefs d'équipe, tuteurs et toute personne chargée d'accueillir ou d'accompagner un nouveau salarié.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis spécifique.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cas pratiques, modèles RH, mises en situation, check-lists et construction d'un parcours d'accueil adapté à l'entreprise.

ÉVALUATION & VALIDATION

Élaboration d'un plan d'accueil opérationnel et mise en situation d'entretien d'intégration.

RÉSULTAT ATTENDU

Le participant repart avec une méthode structurée, des repères opérationnels et des points de contrôle directement réutilisables dans son contexte professionnel.

UNE FORMATION PENSÉE POUR ÊTRE UTILISÉE

Des contenus structurés, des exemples professionnels et une mise en pratique immédiatement transposable dans votre activité.

CONCRET

Des situations proches du terrain et du quotidien professionnel.

OPÉRATIONNEL

Des méthodes simples pour savoir quoi faire, dans quel ordre et avec quels contrôles.

APPLICABLE

Des repères et outils que le participant peut réutiliser après la formation.

ACCESSIBILITÉ

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap étudie avec le participant les adaptations utiles avant l'entrée en formation.

PRISE EN CHARGE

Entreprise / OPCO ou autre financement selon conditions d'éligibilité. Nous consulter avant inscription.

INDICATEURS

Taux de satisfaction : ____ % • Taux de réussite : ____ %

EVOLUBAT ACADEMY

26 avenue Foch, 57000 Metz - intra-entreprise sur demande.

secretariat@evolubat-academy.fr

03 65 67 45 78 • v01.fr