

ACCOMPAGNATEUR MÉTIER RÉUSSIR L'INTÉGRATION DE NOUVEAUX SALARIÉS

Objectifs :

Accueillir, intégrer et réussir le transfert de compétences au sein d'une entreprise.

Accompagner un nouvel embauché vers l'autonomie dans son métier

Personnes concernées :

Toute personne ayant à accompagner ou encadrer des salariés en phase d'acquisition ou de développement de compétences. Exemple : un nouveau salarié...

Méthode Pédagogique :

Active et participative, basée sur l'alternance d'apports théoriques et l'analyse de situations concrètes rencontrées par les participants. Exposés théoriques et travaux de groupes, débats, études de cas, mises en situations et/ou jeux avec mise en œuvre de moyens audiovisuels.

Évaluation :

Exercices pratiques, simulations. Questionnaire. Remise d'une attestation de stage

Programme :

L'accompagnement à une prise de poste constitue à la fois :

- un outil de management pour l'entreprise
- une mission pédagogique pour l'accompagnateur
- une méthode d'apprentissage efficace pour l'apprenant.

L'accompagnateur

- Identifier les différents types d'accompagnateurs : Hiérarchique – relais – opérationnel
- Définir la mission et le rôle de l'accompagnateur

Accueil et intégration dans l'entreprise

- Préparer l'arrivée du nouvel embauché
- Identifier les besoins de l'entreprise et les besoins du salarié
- Accueillir le nouvel arrivant
- Etablir une relation de confiance

Organisation d'un parcours de professionnalisation

- Analyser un emploi
- Repérer les compétences clefs à maîtriser
- Identifier les étapes à respecter
- Programmer et organiser les activités du nouvel arrivant en milieu de travail

Transmission des savoirs

- Préparer une séance d'apprentissage
- Choisir les méthodes d'animation adaptées à la situation
- Trouver le bon rythme pour alterner la théorie et la pratique

Durée : 2 jours
14 heures: