RECRUTEMENT

Intégration des nouveaux collaborateurs : préparer, accompagner et fidéliser

Le premier jour est soigné puis plus rien. Le matériel arrive en retard. Le manager est en déplacement. Le nouvel arrivant passe sa première semaine à chercher ses interlocuteurs et à deviner ce que l'on attend de lui. Les départs pendant la période d'essai coûtent cher et se répètent sans que personne n'en analyse les causes. Une journée pour construire un parcours d'intégration réparti sur les premières semaines avec un partage clair des rôles entre la fonction RH le manager et l'équipe. Les participants repartent avec un rétroplanning d'arrivée puis une trame de point d'étape et les indicateurs qui signalent un décrochage.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 890 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Responsables et chargés RH ainsi que managers accueillant de nouveaux arrivants et référents chargés du tutorat.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Cartographier les étapes du parcours d'intégration depuis la signature jusqu'à la fin de la période d'essai
- Répartir les rôles entre la fonction RH le manager et l'équipe
- Préparer l'arrivée matérielle et administrative du nouvel arrivant
- Conduire les points d'étape et recueillir le ressenti du nouvel arrivant
- Identifier les signaux de décrochage et réagir avant la rupture

03 Programme détaillé

M1 Avant l'arrivée

- Occuper la période d'attente
- Contacts entretenus entre la signature et le premier jour
- Préparation matérielle administrative et informatique
- Information de l'équipe et désignation d'un référent
- Programme détaillé de la première semaine
- Atelier : Construction d'un rétroplanning d'arrivée pour un poste réel du participant.

M2 Les premières semaines

- Rendre le poste tenable rapidement
- Séquence d'accueil et présentation du contexte
- Transmission des savoir-faire et rôle du référent
- Premières missions confiées et niveau d'exigence attendu
- Rythme des points d'étape avec le manager
- Mise en situation : Conduite d'un point de fin de première semaine avec un nouvel arrivant en difficulté.

M3 Fidéliser et mesurer

- Transformer l'essai en engagement
- Entretien de fin de période d'essai et décision
- Signaux de décrochage et réponses possibles
- Recueil du ressenti et exploitation des retours
- Indicateurs de réussite de l'intégration
- Cas pratique : Analyse d'un départ précoce puis formulation de trois mesures correctives.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF

Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 890 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr