

POUR UNE INTÉGRATION RÉUSSIE D'UN NOUVEL EMPLOYÉ

FORM9

DESCRIPTION DE LA FORMATION

De nos jours, le recrutement et la fidélisation des employés représentent de réels défis pour les entreprises. Ainsi, celles-ci gagnent à bien planifier et structurer l'intégration des nouveaux employés engagés pour limiter les pertes de temps et d'argent. Une des actions efficaces d'intégrer un nouvel employé est certainement d'offrir un accueil structuré dès le premier jour de travail en accord avec la mission, les valeurs et les règles de l'entreprise. Planifier l'accueil permet au nouvel employé de s'intégrer plus facilement dans son nouveau milieu de travail et par le fait même diminuer son niveau de stress. Lors de cette formation, vous apprendrez les règles à suivre pour réussir l'intégration de vos employés afin de les garder longtemps.

OBJECTIF TERMINAL

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de planifier une intégration complète pour faciliter l'organisation de l'accueil et l'intégration des nouveaux employés dans son organisation.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- **Réfléchir** au processus d'intégration
- **Planifier** les différentes étapes du processus d'intégration
- **Créer** plusieurs actions d'intégrations propices au sentiment d'appartenance

CONTENU

- Introduction
- Objectifs de l'accueil
- Création du dossier 4C de l'employé
- Les 4 étapes de l'intégration
 - Préparation à l'accueil
 - L'accueil
 - L'intégration
 - Le suivi et le maintien à l'emploi



DURÉE :

3 heures
De 9 h à 12 h

APPROCHES PÉDAGOGIQUES :

Présentations visuelles interactives
Échanges
Mise en situation
Portfolio et outils adaptés

CLIENTÈLE VISÉE :

Entrepreneurs
Gestionnaires
Superviseurs
Toutes personnes intéressées par le sujet

ÉVALUATION :

Formulaire d'appréciation
Suivi après la formation

DISPONIBILITÉ :

En entreprise FR
En salle FR

N^{BRE} DE PARTICIPANTS :

Minimum 8 participants
Maximum 12 participants
(sauf exception)

PRIX :

235 \$ plus taxes/participant incluant une pause-café

INTÉRESSÉ PAR CETTE FORMATION ? Contactez-nous pour vous inscrire

514-914-0423

formations@prgestionconseil.com

www.prgc.co

AGIR, BÂTIR ET GRANDIR AVEC PR GESTION-CONSEIL

LA FORMATION... UN INVESTISSEMENT À LONG TERME

Contrairement à ce que l'on croit, la formation représente un investissement plutôt qu'une dépense. Notre objectif : Vous démontrez que cela est vrai en vous offrant des formations personnalisées et adaptées à vos besoins qui feront croître le potentiel des individus de votre organisation.

C'est d'ailleurs pourquoi nous intégrons les trois éléments essentiels suivants à nos formations afin que celles-ci soient un réel investissement à long terme pour votre organisation :

- **Une analyse minutieuse des besoins de formation** selon les caractéristiques, les forces et les difficultés des personnes visées par la formation.
- Utilisation de **méthodes pédagogiques favorisant l'apprentissage et le transfert après la formation** telles que :
 - Présentations visuelles interactives
 - Exercices pratiques, jeux de rôle, mise en situation, étude de cas
 - Portfolio d'outils et de documents écrits remis à chaque participant
- **Mise en place de mécanismes de suivi et de transfert personnalisés** afin de mesurer l'impact de celle-ci.

MODALITÉS D'INSCRIPTION ET POLITIQUES

COÛTS D'INSCRIPTION

- Vous devez appeler ou remplir le formulaire d'inscription en ligne afin de valider votre inscription à l'une de nos formations.
- Les coûts varient en fonction de la durée et du type de formation choisie. Le nombre minimum de participants est de 8 sauf exception. Contactez-nous pour une offre de service adaptée à vos besoins.
- Le paiement du montant total de la formation doit être acquitté à la réception de votre courriel de confirmation d'inscription, par chèque à l'ordre de PR Gestion-Conseil ou par virement bancaire.

ATTESTATION DE PARTICIPATION

- À la fin de la formation, chaque participant recevra une attestation de participation personnalisée indiquant le nombre d'heures et l'activité de formation suivie.
- À noter que les attestations sont remises uniquement aux participants qui assistent à la totalité des heures de la formation à laquelle ils sont inscrits.

ANNULATION OU SUBSTITUTION

- Toute annulation de formation doit être confirmée par courriel à formations@prgestionconseil.com. Les frais suivants seront exigés ou retenus dans le cas où une annulation aurait lieu :
 - **7 jours avant** le début de la formation, **aucuns frais exigés.**
 - **4 jours avant** le début de la formation, **25 % des coûts d'inscription s'appliquent.**
 - **2-3 jours avant** le début de la formation, **50 % des coûts d'inscription s'appliquent.**
 - **1 jour ou moins avant** le début de la formation, **100 % des coûts d'inscription s'appliquent.**

IMPORTANT

- Les participants qui omettent d'annuler leur inscription par courriel ou qui ne se présentent pas à la formation devront acquitter la totalité des coûts.
- Les substitutions de participants sont acceptées **jusqu'à un jour avant** la date de formation.
- À noter que PR Gestion-Conseil se réserve le droit d'annuler toute formation.

SAVIEZ-VOUS QUE...

notre firme de gestion-conseil est un organisme formateur agréé (# 0058281) par la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT) ?

L'agrément de notre entreprise constitue pour votre organisation un moyen de faciliter la déduction des dépenses de formation des employeurs assujettis à la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre ou autres crédits possibles selon les critères d'admissibilité d'Emploi Québec.

VOUS VOULEZ EN DÉCOUVRIR DAVANTAGE SUR NOS AUTRES FORMATIONS ?

Consultez notre site internet au www.prgc.co pour voir celles-ci sous l'onglet FORMATIONS