

# Accueil suivi et intégration nouveau arrivant

## Contexte

---

L'accueil et l'intégration d'un nouveau arrivant au sein d'une équipe sont primordiaux pour s'assurer que ce dernier soit le plus vite possible pleinement opérationnel sur son poste, et surtout garantir qu'il s'épanouira sur la durée au sein de sa nouvelle équipe et structure.

## Objectifs

---

- Construire un parcours bienveillant, adapté et personnalisé pour réussir l'intégration d'un nouvel agent
- Savoir présenter et expliquer le fonctionnement de la structure, des équipes et les missions/activités attendues
- Assurer le bien-être du nouvel agent au sein de la structure
- Organiser le parcours et le suivi de l'intégration du nouvel agent

## Renseignements complémentaires

---

**Nombre de participants:** 12 participants

## Programme

---

### JOUR 1 : ■ La préparation de l'accueil, l'intégration et l'accompagnement du nouvel arrivant

- Les enjeux d'une intégration réussie
- Les différents acteurs
- Les rôles et missions de l'accompagnateur
- L'anticipation des besoins pour un accueil réussi ■ **Les étapes de l'accueil et de l'intégration d'un nouvel arrivant**
- Les conditions d'un accueil réussi
- Les éléments incontournables à présenter ■ **L'accompagnement du nouvel arrivant**
- Les missions et activités attendues
- La prise en compte du profil du nouvel arrivant
- La culture et les valeurs de la structure

### JOUR 2 : ■ La construction du parcours d'intégration du nouvel arrivant

- L'évaluation des compétences
- La prise en compte des besoins et des motivations du nouvel arrivant
- La formation du nouvel arrivant à son poste de travail ■ **La posture bienveillante de l'accompagnateur**
- Le suivi de la montée en compétences
- L'importance de la communication
- La conduite d'entretiens
- La résolution de situations problématiques
- Le bien-être du nouvel arrivant ■ **Le suivi de l'intégration du nouvel arrivant**
- L'organisation des évaluations de la montée en compétences du nouvel arrivant
- Le suivi de la formation
- L'organisation d'échanges réguliers avec les différents acteurs

**Public**

**Professionnel amené à accueillir et accompagner un nouvel agent dans sa prise de poste**

**Exercice**

**2025**

**Code de formation**

**AFN.08.25**

**Nature**

**AFN**

**Organisé par**

**EXCELLENS FORMATION**

**Durée**

**14 heures**

**Typologie**

**Formation continue ou Développement des connaissances et des compétences**