

## Programme

### 1. Les clefs du succès de l'intégration pour le futur collaborateur et l'équipe

- Le nouvel arrivant : étape du plan de carrière
- Quels objectifs se fixer / quelles étapes?
- Apprendre à gérer son poste et développer son autonomie
- Les changements majeurs à anticiper
- Comment gérer les relations entre collaborateurs?
  - Le nouvel arrivant avec son équipe
  - L'équipe avec le nouvel arrivant

### 2. L'évolution du statut : comment la gérer?

- De stagiaire à collaborateur : quelles différences?
- De stagiaire à collaborateur : quels changements?
- Comment appréhender le monde de l'entreprise?
- La polyvalence : quels atouts?

### 3.Évolution des compétences tout au long de la période de formation

### 4.Les outils pour être acteur de sa carrière professionnelle

- La fiche emploi
- Gérer un parcours de carrière
- L'entretien professionnel
- L'entretien d'évaluation
- Le CPF

## Méthodes de travail

Exercices basés sur des situations récurrentes ou nouvelles, du quotidien, vécues ou non par les participants (tour de table de préparation en amont).

- Formation pratique, ludique et interactive.
- Techniques pédagogiques variées.
- Méthodes actives.
- Partage d'expériences, tour de table. Récolte d'infos pour les exercices à suivre.
- Expression des sentiments, des attitudes, des expériences : travaux de groupe, présentation par un capitaine
- Exercices de détente du groupe, prise de hauteur sur l'intégration
- Quizz adapté aux notions abordées
- Recherche de solutions : en individuel, avec présentation à la clef. Puis en groupe sur les idées majeures sorties du débat.
- Ecriture par chaque participant d'une feuille de route. Plan d'action par étapes en collaboration avec le formateur.
- Optionnel : réalisation de séquences audiovisuelles permettant l'auto analyse
- Suivi personnalisé

Rédaction avec chaque participant d'un plan d'action à plusieurs étapes, avec objectifs de progression.