

# Accueillir et accompagner un nouvel arrivant

## Contexte

---

pas de contexte

## Objectifs

---

- Construire un parcours adapté et personnalisé pour réussir l'intégration d'un nouvel agent et notamment un agent qui sort d'une période de chômage, précarité, âgé de 50 ans et plus, ou qui vient de s'installer dans notre pays
- Savoir présenter et expliquer le fonctionnement de la structure, les 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

## 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

Tout professionnel accompagnant un nouvel arrivant dans sa prise de poste. Dans le cadre

**d'une stratégie d'accueil, bien vouloir se reporter à la fiche QVT A211**

**Exercice**

**2024**

**Code de formation**

**H395**

**Nature**

**AFR**

**Organisé par**

**EXCELLENS FORMATION**

**Durée**

**14 heures**

**Typologie**

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