

# Réussir l'intégration de vos personnels permanents et temporaires - Accueil et formation renforcée à la sécurité

Durée Référence

1 jour

1401

7 heures

L'accueil du personnel permanent ou temporaire (intérimaire, apprenti, stagiaire, ou personnel en insertion) est un moment clé qui conditionne la réussite et la rapidité de son intégration au sein de l'entreprise et sur le chantier. Véritable acte de management, l'accueil permet de fédérer les équipes autour de pratiques et de valeurs communes notamment en matière de prévention.

Pour que l'accueil soit réussi et efficace, il est nécessaire d'y être formé et de le préparer : Comment anticiper et organiser ces recrutements en amont ? Quelles informations transmettre en priorité ? Quelles sont les obligations ? Comment faire passer des consignes sans inquiéter ? Comment s'assurer que les messages sont compris, intégrés, respectés ? Quelle attitude adopter ? Quelles modalités retenir selon le profil des nouveaux arrivants (intérimaire, apprenti, retour d'un AT, changement de poste...) ? Autant de questions auxquelles vous trouverez des réponses au cours de cette formation, qui traite autant de l'aspect méthodologique que de la dimension relationnelle.

**Public cible :** Encadrement - Chef équipe - Préventeurs / QSE

**Objectifs :** A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables d'anticiper, de réaliser un accueil sur chantier, de faciliter l'intégration, d'informer / former sur les mesures de prévention, les nouveaux arrivants.

## Programme :

Analyser les pratiques de son entreprise en matière d'accueil des personnels

- Comprendre l'intérêt et les avantages d'un accueil réussi pour la performance de l'entreprise, l'accueillant et le nouveau membre du personnel
- Evaluer les pratiques d'accueil en vigueur dans son entreprise et les mettre en perspective

Organiser l'accueil et préparer les contenus les plus adaptés au public à accueillir :

- Identifier les différents besoins des publics concernés
- Comprendre les attendus de la législation en matière d'accueil (formation renforcée à la sécurité...)
- Sélectionner et organiser les informations à délivrer selon les différents publics de personnel
- Choisir les modalités et les outils les plus pertinents pour réussir un accueil de qualité
- Questionner l'adéquation tâche à réaliser versus compétences du personnel

Communiquer efficacement auprès des personnels qui arrivent dans l'entreprise et adapter son message selon leur profil

- Optimiser la transmission de son message
- Développer une posture d'écoute et de compréhension
- Assurer un climat de confiance
- Présenter le poste de travail et la tâche à réaliser

Intégrer et accompagner les personnels dans le temps et constituer sa boîte à outil pour faciliter les différentes étapes de l'accueil

- Préparer et organiser dans l'entreprise le recrutement et l'accueil de ces publics
- Mettre en place un suivi des personnels pour faciliter leur intégration
- Compléter et personnaliser sa boîte à outils (livret d'accueil, affiches, mémos...) grâce aux documents mis à disposition par l'OPPBT

Validation individuelle des acquis

Effectif maximum : 12 participants

## Les +

Cette formation aborde de façon opérationnelle les différents types d'accueil et outils nécessaires à la réalisation de cette étape incontournable de l'intégration d'un collaborateur. Elle s'appuie sur de nombreuses mises en situations et cas pratiques représentatifs de l'activité des participants. Les participants constituent leur propre boîte à outils "accueil".

## Méthodes pédagogiques

Utilisation de films pédagogiques et de situations de chantier, exercices et quizz, réflexion en atelier, jeux de rôles

## Niveau de connaissance préalable recommandé

Connaître les pratiques et modes opératoires de l'entreprise  
Connaître les principaux risques de l'entreprise

## Sanction de stage

Attestation de formation