

Accueil et intégration de nouveaux employés

Préalables : Personne qui a des employés sous sa responsabilité, les chefs de groupe, les employés du service des ressources humaines et du service de l'informatique, la réceptionniste et les membres de l'exécutif syndical.

Objectif : Favoriser un accueil adéquat et une intégration structurée aux nouveaux employés afin qu'ils acquièrent un sentiment d'appartenance et obtiennent les outils adéquats pour bien performer.

Durée : 6 heures

Contenu

L'accueil et l'intégration des employés est une activité souvent négligée en entreprise. La contribution de plusieurs personnes est sollicitée et les différentes activités se doivent d'être planifiées et connues. Démarquez-vous de vos compétiteurs, soyez opportuniste et faite en sorte que les nouveaux employés soient éblouis par votre accueil. Le bouche-à-oreille et les communications sur les réseaux sociaux sont rapides et efficaces.

- Planification et préparation
- Savoir recevoir
- Implications de tous
- Premier jour de travail
- Mentor désigné
- Les informations relatives à l'entreprise et à l'administration
- Après les premiers jours

Présentation du consultant formateur

Hélène Dauphinais, détient un baccalauréat à l'université de Montréal en relations industrielles et un certificat en santé et sécurité du travail à l'université du Québec à Trois-Rivières. Membre de l'ordre des conseillers en ressources humaines agréés CRHA, elle possède plus de vingt ans d'expérience tant à titre de consultante qu'au sein d'entreprises où elle a évolué dans des postes conseils et stratégiques. On la reconnaît pour son leadership, son dynamisme et son écoute. Ses expériences de travail lui permettent de saisir rapidement les enjeux à l'intérieur d'une organisation. À titre de conseillère, elle soutient les superviseurs, les directeurs et les dirigeants en développement organisationnel dans le cadre de leur plan stratégique.