

### Intitulé de la formation

Réussir l'onboarding : structurer une intégration efficace et durable (Formule premium)

### Objectifs de la formation

Ce programme de formation professionnelle vise à doter les participants des compétences et des connaissances nécessaires pour réussir dans le domaine de l'intégration de leurs nouveaux collaborateurs.

Plus spécifiquement, le programme vise à :

#### Objectif Général :

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de de **structurer un onboarding opérationnel**, afin de sécuriser les recrutements, accélérer la prise de poste et fidéliser les collaborateurs dès les premiers mois.

#### Objectifs Pédagogiques :

- À l'issue de la formation, les participants seront capables de :
- Préparer efficacement l'arrivée d'un nouveau collaborateur en identifiant et organiser les actions de pré-onboarding nécessaires avant le jour J.
- Structurer les 30 / 60 / 90 premiers jours d'intégration afin de donner des repères clairs et cohérents au collaborateur dès son arrivée.
- Clarifier le rôle du manager dans l'intégration pour assurer une coordination fluide entre manager, RH et équipe.
- Conduire des entretiens de suivi (30, 60, 90 jours) permettant de recueillir du feedback, d'ajuster le parcours et de sécuriser la montée en compétences.
- Construire un plan d'actions d'onboarding pour sécuriser la période critique des trois premiers mois et renforcer la fidélisation des nouveaux arrivants.

### Public concerné

Dirigeants, managers opérationnels, responsables RH / fonctions support en charge de l'intégration des nouveaux collaborateurs.

**Prérequis :** aucun

### Durée et modalités d'organisation

**Durée totale :** 7 heures (1 journée)

**Modalité :** Présentiel

Intra

**Rythme :** Journée

**Effectif(s) :** Minimum : 1 personne / Maximum : 4 personnes

### Contenu détaillé de la formation

- **Introduction : Les fondamentaux de l'onboarding**
  - Les enjeux de l'intégration
  - Pourquoi les intégrations échouent
  - Les attentes réelles d'un nouveau collaborateur
  - Le rôle clé du manager dans la réussite de l'intégration
- **Module 1 : Préparer l'arrivée : sécuriser avant le jour J**
  - Séquence 1 : Les indispensables du pré-onboarding
  - Séquence 2 : Anticiper les risques dès l'arrivée
  - Séquence 3 : Répartition des rôles : manager / équipe / RH

Atelier pratique : Construction de la check-list de pré-onboarding
- **Module 2 : Réussir les premiers jours : donner des repères clairs**
  - Séquence 1 : Structurer le jour 1, la semaine 1, le premier mois
  - Séquence 2 : Donner du sens sans surcharger
  - Séquence 3 : Intégration humaine, opérationnelle et culturelle

Atelier pratique : Elaboration du planning d'intégration des 30 premiers jours  
Construction du plan de formation
- **Module 3 : Piloter les 30/ 60/ 90 jours**
  - Séquence 1 : Définir des objectifs réalistes et progressifs
  - Séquence 2 : Identifier les indicateurs de réussite
  - Séquence 3 : Repérer les signaux faibles

Atelier pratique : Construction du parcours d'intégration 30/ 60/ 90 jours
- **Module 4 : Les entretiens de suivi onboarding**
  - Séquence 1 : Finalité des entretiens à 30/ 60/ 90 jours
  - Séquence 2 : Questions clés à poser
  - Séquence 3 : Ajustements managériaux rapides

Mise en situation : Simulation d'un entretien de suivi à 30 jours  
Elaboration des grilles d'entretien
- **Conclusion : Plan d'action individuel**
  - Séquence 1 : Formalisation des actions à mettre en œuvre immédiatement
  - Séquence 2 : Priorisation des ajustements à court terme

### Méthodes pédagogiques mobilisées

La formation s'appuie sur une pédagogie active et participative, combinant :

- Apports ciblés et synthétiques
- Études de cas issues de situations réelles
- Ateliers pratiques de construction d'outils
- Mise en situation managériale
- Formation orientée **action et transfert immédiat**

### Modalités d'évaluation des acquis

#### Évaluation des acquis des participants

Évaluation diagnostique en début de formation (tour de table)

Évaluations formatives tout au long de la formation (mises en situation, exercices pratiques)

Évaluation finale des acquis (plan d'actions, auto-évaluation)

#### Évaluation de la satisfaction

Questionnaire de satisfaction à chaud

Questionnaire à froid (6 mois)

### Moyens pédagogiques

- Support de formation remis aux participants
- Livrables coconstruits avec les participants : Outils opérationnels prêts à l'emploi (Check-list pré-onboarding, planning d'intégration 30 jours, parcours d'intégration 30-60-90 jours, trame d'entretien de suivi, plan d'actions onboarding )
- Exercices pratiques encadrés

### Moyens d'encadrement

La formation est animée par Sylvie Gentile, formatrice professionnelle certifiée et recruteuse indépendante depuis 2021, disposant de près de 20 ans d'expérience managériale.

### Accessibilité aux personnes en situation de handicap

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Pour toute demande d'adaptation pédagogique ou organisationnelle, merci de contacter le référent handicap :

- Sylvie Gentile
- Contact : 07.54.392.385. / [contact@gentile-rh-consulting.fr](mailto:contact@gentile-rh-consulting.fr)



## PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE

### Modalités et délais d'accès

- Inscription par mail : [contact@gentile-rh-consulting.fr](mailto:contact@gentile-rh-consulting.fr)
- Accès à la formation après validation de l'inscription
- Délai d'accès moyen : 48 heures
- Convention et programme transmis avant le démarrage de la formation

### Tarifs

Tarif intra pack intégré : 950 € HT / TTC

Tarif intra hors pack : 1150 € HT / TTC

Tarif inter hors pack : 500 € HT/TTC

### Contact et informations complémentaires

Gentile RH Consulting  
15 avenue de Naples  
34080 MONTPELLIER  
Téléphone : 07.54.32.385.

Email : [contact@gentile-rh-consulting.fr](mailto:contact@gentile-rh-consulting.fr)  
Site internet/LinkedIn : [www.linkedin.com/in/sylviegentile](http://www.linkedin.com/in/sylviegentile)  
<https://gentile-rh-consulting.fr>