

Accueillir et encadrer les stagiaires ou nouveaux personnels

Ce contenu saura s'adapter à vos contraintes en termes de contenu, durée, séquençement, modalités... De ce fait, ce n'est pas un programme de formation.

L'exemple fourni ci-dessous est d'une durée de : 7,00 heures.

OBJECTIFS

Donner aux encadrants les outils pour accueillir et accompagner un nouvel arrivant ou un stagiaire en favorisant son bien-être.

Expliciter le rôle et les fonctions de l'encadrant ainsi que les enjeux de l'intégration en équipe.

DESCRIPTION

INTRODUCTION

- Présentation du formateur, du programme et des objectifs
- Positionnement des stagiaires : questions, attentes
- Evaluation préformation

CONTENU

LES MISSIONS

- Accompagner l'intégration,
- Favoriser la motivation,
- Développer l'autonomie,
- Informer/responsabiliser,

SAVOIR PRÉPARER L'ARRIVÉE

- Etre au clair sur ses missions
- Préparer les informations nécessaires à l'accueil, au contact

SAVOIR ACCUEILLIR

- Présenter la structure, le service, ...
- Présenter les personnes pouvant être amenées à devenir interlocutrices du nouvel arrivant

SAVOIR ACCOMPAGNER

- Faciliter les rapports entre le nouvel arrivant et les autres personnes concernées sur les lieux de travail.
- Le mettre en relation avec les acteurs susceptibles de favoriser son intégration ou de résoudre certains problèmes.
- Planifier des périodes de bilan

MANAGER LA RELATION

- Les attitudes valorisantes et motivantes
- Le soutien dans l'échec
- La relation au quotidien

DÉVELOPPER L'AUTONOMIE : AXE MAJEUR

- Attitudes et comportement de l'encadrant
- Autonomiser : développer les capacités de résolution de problèmes, d'adaptation et d'initiatives

BILAN DE LA FORMATION

- Tour de table : retour des stagiaires au regard des objectifs présentés
- Evaluation post formation

PUBLIC

Toute personne en position de tuteur

PROFIL DU / DES FORMATEUR(S)

Cadre de santé