



## Intégrer et Former les Nouveaux Collaborateurs

🕒 DURÉE  
**3 jours (21h)**

📌 RÉFÉRENCE  
**CF170**

📁 CATÉGORIE  
**Gestion des  
Compétences et  
Evaluation de la  
Formation**

### 🎯 OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✓ Comprendre les enjeux et les attentes d'une nouvelle collaboratrice ou d'un nouveau collaborateur
- ✓ Réussir l'onboarding de vos collaborateurs

### 👤 POUR QUI ?

- ✓ DRH, RRH
- ✓ Responsable en recrutement
- ✓ Toute personne devant accueillir et accompagner les nouveaux arrivants dans l'entreprise



## Programme détaillé

### 1/ Comprendre les enjeux de l'onboarding

- Identifier les enjeux pour l'entreprise, le manager et le nouvel embauché
- Identifier le rôle de chacun des acteurs dans l'intégration d'un salarié
- Identifier les raisons des ruptures prématurées et les réduire
- Distinguer accueil et intégration

### 2/ Identifier les attentes des nouveaux entrants

- Comprendre les moteurs de la motivation d'un nouveau salarié
- Faire la différence entre attentes et besoins

### 3/ Préparer l'accueil du nouveau collaborateur

- Développer un processus de onboarding commun à chaque nouveau salarié
- Distinguer les spécificités de chaque métier pour créer des processus adaptés
- Mobiliser et sensibiliser l'équipe à l'arrivée d'un nouveau collaborateur
- Identifier l'intérêt et le rôle d'un mentor ou d'un parrain dans l'onboarding
- Prendre en compte les spécificités du nouveau salarié : handicap, différences culturelles, talent, etc...

### 4/ Suivre le nouveau salarié au cours de son intégration

- Définir un plan de formation en fonction des spécificités du poste
- Collecter le feedback du nouveau collaborateur, du reste de l'équipe et de son manager
- Veiller au niveau de motivation du salarié pour valider le succès de son intégration



## 5/ Évaluer le dispositif d'intégration des nouveaux salariés

- Evaluer l'efficacité du processus d'onboarding
- Analyser la période d'essai
- Conduire un entretien de validation des compétences pendant la période d'essai

### Approche pédagogique

- ✓ Support Ecrit et Projection
- ✓ Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- ✓ Brainstorming et Jeux de Rôle
- ✓ Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- ✓ Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- ✓ Test de Validation des Acquis des Connaissances

### Prochaines dates programmées

 03 au 05 Juin 2026	 Casablanca - Maroc
 29 au 31 Juil. 2026	 Casablanca - Maroc
 23 au 25 Sep. 2026	 Casablanca - Maroc
 19 au 23 Nov. 2026	 Casablanca - Maroc

 Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

### Réservation & Renseignements

 **Téléphone** : +212 522 247 210  
 **Email** : [contact@maroc-performance.com](mailto:contact@maroc-performance.com)  
 **Web** : <https://www.maroc-performance.com>

  
Scannez pour accéder  
à la fiche en ligne