

Intégrer des salariés  
Mener un entretien annuel et un entretien professionnel

# *Align & Sens*

Programme de formation

Manager

# CAROLINE BIA

Formatrice



Je suis Caroline Bia, **formatrice indépendante**.

J'aide les managers à prendre leur place auprès des équipes grâce à des formations centrées sur leurs besoins.

J'ai travaillé **10 ans** en entreprise en tant que **Responsable des Ressources Humaines**.

J'ai accompagné de nombreux salariés, managers, directeurs... et recruté beaucoup de talents.

J'ai un master de droit social et je suis **certifiée** à l'accompagnement des transitions professionnelles.

Je suis aujourd'hui consultante indépendante et je suis prête à vous accompagner avec **expertise, engagement** et **bienveillance**.

# FORMATION A L'INTEGRATION DES SALARIES

## QU'EST CE QUE C'EST ?

Il est aujourd'hui fondamental pour un manager de savoir accueillir et a fortiori retenir un talent dans son équipe.

La posture à adopter, la disponibilité à consacrer, le vocabulaire à utiliser auprès de ce nouveau collaborateur, ont une vraie importance pour la suite de la relation de travail.

J'accompagne les managers à savoir intégrer leurs collaborateurs.

## POUR QUEL PUBLIC ?

Tout manager d'équipe qui cherche à mieux intégrer ses collaborateurs.

Prérequis : exercer la fonction de manager

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap.



# LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

## INTEGRER UN COLLABORATEUR

- Créer de l'engagement dans son équipe
- Savoir intégrer un collaborateur
- Mettre un nouveau salarié en situation de réussite à sa prise de poste
- Rendre un collaborateur rapidement performant
- Accompagner un collaborateur dans sa prise de poste
- Prévoir l'arrivée d'un collaborateur
- Faire des feedback utiles et constructifs au collaborateur
- Communiquer efficacement avec son équipe
- Transmettre la culture d'entreprise
- Evaluer un nouveau collaborateur

## LES COMPETENCES A ACQUERIR

- Autonomie dans l'intégration d'un collaborateur
- Suivre un process d'intégration de collaborateurs
- Adopter la bonne posture lors de l'intégration
- Adapter sa communication managériale



# FORMATION AUX ENTRETIENS ANNUELS ET PROFESSIONNELS

## QU'EST CE QUE C'EST ?

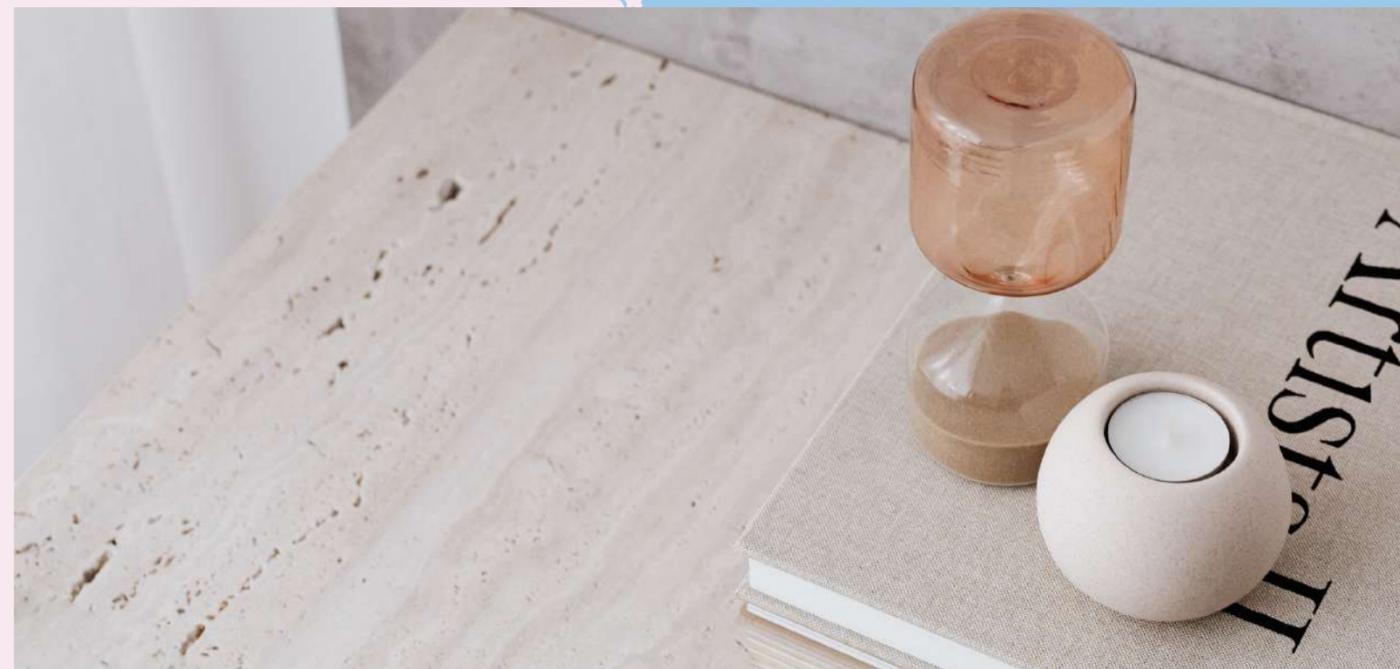
Les entretiens annuels et professionnels sont des entretiens réguliers en entreprise dont les managers doivent connaître les codes.

J'accompagne les managers à appréhender les entretiens annuels et professionnels pour qu'ils soient autonomes dans leur passation.

## POUR QUEL PUBLIC ?

Tout manager d'équipe qui fait passer des entretiens annuels et des entretiens professionnels.

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap.



# LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

## ENTRETIENS ANNUELS ET PROFESSIONNELS

- Remotiver le salarié
- Comprendre ses besoins et envie
- Projeter le salarié dans l'entreprise
- Evaluer la performance du collaborateur
- Communiquer efficacement
- Recadrer lorsque nécessaire le collaborateur
- Féliciter le collaborateur
- Créer l'engagement dans son équipe
- Nouer un dialogue constructif avec ses collaborateurs

## LES COMPETENCES A ACQUERIR

- Autonomie dans la passation des entretiens
- Connaître et différencier les entretiens qui rythment l'année
- Adopter la bonne posture lors des entretiens
- Adapter sa communication managériale



# L'ACCOMPAGNEMENT

## Organisation :

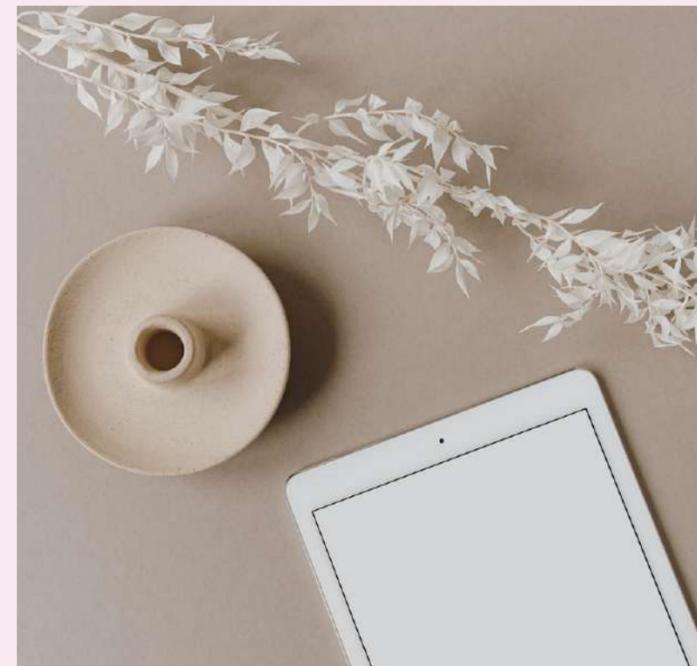
- Une journée de formation en entreprise (dans vos locaux)
- 7h de travail constructif (de 9h30 à 17h30)
- Un échange participatif entre managers et formatrice (jusqu'à 8 participants)

## Modalités d'inscription et démarrage :

Demande d'inscription à adresser par mail à [hello@alignesens.com](mailto:hello@alignesens.com) ou par téléphone au 06.33.63.61.00

Signature d'une convention de formation

Possibilité de réaliser la formation sous 3 semaines après réception des documents et inscription des participants



# MOYENS PEDAGOGIQUES

- Un quizz de positionnement initial sur support informatique
- Un support de formation
- Des exercices pratiques
- Des mises en situation
- Une session de questions/réponses
- Une attestation de réalisation
- Une feuille d'émargement

# MOYENS TECHNIQUES

- Une salle de réunion fermée dans vos locaux
- Un écran pour projeter
- Un câble d'ordinateur
- Une multiprise
- Un code wifi accessible



# INFORMATIONS

## **Dispositif de suivi de l'exécution de d'évaluation des résultats de la formation :**

- Les mises en situations permettent de vérifier les acquis
- La session de questions/réponses permet de vérifier que les objectifs de départ sont réalisés

## **Moyen d'évaluation des acquis :**

- Quizz de fin de formation
- Session de questions/réponses
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation



# LES INDICATEURS

10 ANS

d'expérience RH en entreprise

+ 50

managers accompagnés par Caroline

+ 5000

profils recrutés

# Align & Sens

## contact

### EMAIL

hello@alignesens.com

### SITE INTERNET

www.alignesens.com

### MOBILE

06.33.63.61.00

### ADRESSE SIEGE SOCIAL

2 sente des moulins  
78121 Crespières

### NUMERO SIRET

91419058200017



Caroline Bia



@alignesens