

SMART & COM FORMATION

ACCUEIL D'UN NOUVEAU COLLABORATEUR

Préparation de l'arrivée du collaborateur

PUBLIC : Cette formation est destinée aux responsables de l'hôtellerie et de la restauration.

PRE-REQUIS : Aucun.

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Préparer l'arrivée d'un nouveau collaborateur.

CONTENU :

- Quelles vont être les fonctions du nouveau collaborateur : la fiche de poste,
- Préparer l'arrivée d'un nouveau collaborateur :
 - Les étapes pour bien accueillir le collaborateur,
 - Mise en place d'outil pour une intégration parfaite du nouveau collaborateur.
- L'encadrement :
 - Les bases du management opérationnel,
 - Le cycle de la progression,
 - Le cycle de la régression,
 - Coaching.
- Améliorer ses performances de formateur :
 - Identifier les besoins en formation,
 - Mise en place d'un plan de formation/les techniques,
 - Visualiser les acquis,
 - Relever les objections.

DUREE : 2 jours.

MOYENS PEDAGOGIQUES : Apports théoriques, exercices pratiques, mise en application concrète.

INTERVENANTS : Spécialisés en management et/ou en communication.

FORMATEUR/TRICE :

CONDITION DE REALISATION : Sur le lieu de travail (en intra-entreprise).

DOCUMENTS FOURNIS : Attestation de formation, questionnaire de satisfaction, support de cours formation et documentations diverses.

METHODES D'EVALUATION : A chaud, à froid.

VALIDATION ET SANCTION : Remise d'une attestation de formation.

SUIVI FORMATION : Feuille émargement.