

Protocole d'accueil nouvel(le) arrivant(e)

Nouvel(le) arrivant(e) :	
Coordonnées de contact :	Tel : Mail :

Pré-accueil (J-3 à j-7)	Initiales du/de la Responsable	✓/N
Administratif		
- Fiche de renseignement du nouvel arrivant.		
- Contrat de travail.		
- Mise à jour de la fiche de poste si nécessaire.		
- Mise à jour l'organigramme.		
- Organiser la 1re visite médicale.		
- Souscription à la mutuelle.		
- Prévenir le service de déclaration de travail.		
- Prévenir le service de comptabilité.		
Préparation/achat :		
Préparation /achat du kit d'accueil (Tote bag, clickers, chrono, minuteur d'intervalles, sac banane, tablier d'intervention, chaussures antidérapantes...).		
Communication		
Informations de bienvenues par mail au/à la nouvel(le) arrivant(e):		
- Message d'accueil.		
- Date, heure d'arrivée, et planning prévisionnel première semaine.		
- Information d'accès aux locaux.		
- Présentation des différents pros de leur cadre d'activité (directeur, CDC, comptable...).		
- Présentation du protocole d'accueil.		
- Présentation du tuteur/coordonateur.		
Informations de bienvenues par mail à l'équipe (à J-3/7 et rappel à J-1)		
- Nom et prénom du/de la nouvel(le) arrivant(e).		
- Heure et date de l'arrivée et du café d'accueil.		
- Nomination du tuteur/coordonateur		
- Informations sur l'expérience de la nouvelle recrue.		
- J-1 : Transmission du protocole d'accueil rempli jusqu'à cette ligne, au tuteur/coordonateur.		
Accueil jour 1 première partie de journée		
- Accueil du/de la nouvel(le) arrivant(e) par le tuteur/coordonateur.		
- Café d'accueil et présentation du programme du protocole d'accueil.		
- Présentation à l'équipe.		
- Présentation des locaux.		
- Mise à disposition du Kit de bienvenue.		
- Présentation de l'espace de travail (PC, téléphone, outils informatiques).		
Formation jour 1 première partie de journée (suite)		
- Mise à disposition du document d'auto-formation en ligne avec écouteurs : https://aba-strategies.fr/wp-content/uploads/2024/07/Fiche-formation-intervention-interactive-nouvele-arrivee.pdf		

- Mise à disposition des PIC et des vidéos d'application des PIC pour chaque bénéficiaire		
- Débrief de l'auto formation avec le tuteur/coordonateur.		
- Présentation des trames d'intervention par le tuteur/coordonateur.		
- Pause repas		
Formation jour 1 deuxième partie de journée		
- Observation/cotation d'interventions par le tuteur/coordonateur, sur les profils qui seront accompagnés par le/la nouvel(le) arrivant(e) (Cibles+ & Cibles-).		
- Débriefing de fin de journée et présentation du programme du lendemain.		
Formation jour 2		
- Accueil et présentation du programme de la journée.		
- Intervention du/de la nouvel(le) arrivant(e) (sans cotation) supervisée par le tuteur/superviseur sur chaque profil.		
- Débriefing de fin de journée.		
Formation jour 3, 4 et 5		
- Jour 3 : tutorat/supervision 20 min par demies journée.		
- Jour 4 : tutorat/supervision 20 min par demies journée.		
- Jour 5 : tutorat/supervision 20 min par demies journée.		
Fin de première semaine :		
- Réunion encadrement <> nouvel(le) arrivant(e).		
- Recueil des premières impressions.		
- Présentation des objectifs de la période d'essai.		
Formation semaine 2		
- Contact superviseur/tuteur une fois par semaine ou sur demande du/de la nouvel(le) arrivant(e).		
Suivi mois 1 à 3		
- Récolter le rapport d'étonnement.		
- Bilan d'étape à la moitié de la période d'essai.		
- Bilan avant la fin de la période d'essai.		
- Quizz de satisfaction de validité/efficacité/satisfaction du protocole d'accueil par le/la nouvel(le) arrivant(e).		

Evaluation de la validité sociale du protocole d'accueil						
Période	J1	Bof			Parfait	
Date	Critères	1	2	3	4	5
	Sentiment d'une arrivée préparée et attendue ?					
	Disponibilité des professionnel(le)s ?					
	Formations initiales semble suffisante pour intervenir de façon autonome ?					
	Facilité d'accès à l'information ?					
	Efficacité du protocole d'accueil ?					

Evaluation de la validité sociale du protocole d'accueil						
Période	M3, si autre, précisez :	Bof				Parfait
Date	Critères	1	2	3	4	5
	Sentiment d'une arrivée préparée et attendue ?					
	Disponibilité des professionnel(le)s ?					
	Formations initiales semble suffisante pour intervenir de façon autonome ?					
	Facilité d'accès à l'information ?					
	Efficacité du protocole d'accueil ?					

