



Perfectionner l'accueil des saisonniers

Objectifs :

- Perfectionner l'accueil des saisonniers pour créer un climat de confiance pour qu'ils soient efficaces rapidement et éviter les ruptures
- Savoir formaliser les principales étapes de cet accueil
- Savoir donner aux saisonniers tous les outils pour mieux vendre les services de son entreprise
- Gérer la relation de travail de manière sécurisée
- Valoriser la fonction du saisonnier
- Satisfaire les clients /touristes grâce à des saisonniers très professionnels.

Public :

Responsable de site de visite, d'hébergements, responsable de service, ou d'activités.

Pré-requis : Avoir en charge l'accueil du personnel saisonnier

Compétences visées :

- Savoir accueillir le personnel saisonnier de manière organisée
- Savoir gérer la relation de travail de manière formelle
- Savoir manager le personnel saisonnier.

Les plus pédagogiques :

Animateur : Nos formateurs sont choisis pour leurs expertises métiers, leurs compétences pédagogiques et leur connaissance de l'entreprise.


Méthodes :

Une pédagogie interactive favorisant l'acquisition des savoirs, savoir-faire et savoir-être. Nos salles sont équipées d'outils multimédias et interactifs et de tous matériels en lien avec la thématique traitée.

Validation / Certification :

Méthodes et outils adaptés à la formation (mise en situation, QCM, exercices d'application...).

INFORMATION

 1 jour (7H)

€ 290 €

Session(s) à Laval

- 13 mars 2020

Session(s) à Angers

- 20 mars 2020

ANGERS - CENTRE PIERRE COINTREAU
132 av de Lattre de Tassigny - Siret 13000460900058

CHOLET - EURESPACE FORMATION
Rue Eugène Brémond - Siret 13000460900066

SAUMUR - ESPACE FORMATION DU SAUMUROIS
Square Balzac - Siret 13000460900074



° Déclaration enregistrée auprès du Préfet
de la Région Pays de la Loire : 52 49 02369 49



Programme :

1. L'ACCUEIL : UN MOMENT PRIVILEGIE ENTRE LE SAISONNIER ET L'EMPLOYEUR

- Donner un sens au mot accueil : faire converger les intérêts d'une personne en CDD court avec ceux d'une entreprise qui agit sur le long terme.
- Les conditions pour créer un climat de confiance dès l'arrivée du saisonnier : mot d'accueil, consacrer un minimum de temps, écouter, répondre aux interrogations, parfois aux inquiétudes légitimes, rassurer, reformuler. Nommer et présenter un référent (dans les grandes structures).
- La formalisation de l'accueil : le dossier d'accueil : présentation de l'activité, de l'organigramme, des principaux indicateurs d'activité, des missions du ou des saisonniers, de ses objectifs quantitatifs et qualitatifs.

2. L'INTEGRATION : CONDITION POUR MOTIVER LES SAISONNIERS

- La présentation au personnel permanent pour créer un esprit d'équipe très vite.
- Présentation des autres personnes (élus, administrateurs...) intervenant dans l'entreprise.
- Réaliser le tour « du propriétaire » de l'entreprise afin de bien repérer les lieux, intégrer les contraintes, valoriser les atouts, avoir le réflexe du collègue pour ne jamais dire : « je ne sais pas car je ne suis pas d'ici »
- Situer l'activité dans son environnement géographique pour ne pas être pris au dépourvu face à une question embarrassante.

3. LES ETAPES DU MANAGEMENT DU SAISONNIER

- Comment s'assurer de la bonne compréhension des données, des consignes, des informations ?
- Réaliser un entretien à la fin de la 1ère journée et de la 1ère semaine : pourquoi ? comment ? quelle formalisation ?
- Le suivi de la progression du saisonnier, la mesure des écarts par rapport aux objectifs (quantitatifs et qualitatifs), recadrage si nécessaire pour être efficace en peu de temps.
- En fin de période, féliciter, remercier, donner envie de revenir pour fidéliser et gagner ainsi en efficacité l'année suivante.
- Comment valoriser un emploi saisonnier sur un CV ?

Repas offert.