

## AMÉLIORER SON PROCESSUS D'OFFBOARDING POUR GÉRER SEREINEMENT ET POSITIVEMENT LE DÉPART DES COLLABORATEURS

### OBJECTIFS :

- Comprendre les fondamentaux de l'offboarding
- Intégrer l'importance d'une gestion claire et définie concernant les départs des collaborateurs
- Développer des outils pour faciliter le départ des collaborateurs
- Acquérir des compétences en communication sensible pour maintenir une relation positive
- Mettre en œuvre un système de collecte de retours d'expérience des collaborateurs partants

### PUBLIC VISÉ :

- Fonction RH.

### PRÉREQUIS :

- Pas de pré-requis nécessaires.

### MÉTHODES MOBILISÉES :

- Une animation interactive et pratique
- Des ateliers pratiques et des mises en situation
- Apport de boîte à outils sur la gestion des départs
- Vidéo projection

### MODALITÉS D'ÉVALUATION :

#### Des acquis :

- Évaluation des acquis en fin de formation
- Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
- Mises en situation

### Mesure de satisfaction des stagiaires

### MODALITÉS D'ACCÈS :

- Présentiel : locaux HSF équipés à disposition
- Nous consulter pour toute question relative à l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap

### DÉLAIS D'ACCÈS À NOS FORMATIONS :

- Réponse à vos demandes sous 72h et entrée en formation possible sous 90 jours maximum.

- Formation animée par une consultante & formatrice spécialisée en développement RH / révélatrice de potentiels / sophrologue / coach / conférencière.

- Intra entreprise : nous consulter.

## PROGRAMME

 7h00



Présentiel  
1 jour

### DEFINIR ET COMPRENDRE LES FONDAMENTAUX DE L'OFFBOARDING

- Définition et objectifs de l'offboarding (départ d'un collaborateur)
- Comprendre l'impact positif sur la marque employeur
- Rôles et responsabilités de chaque acteur

### CRÉER UN PROCESSUS D'OFFBOARDING STRUCTURÉ

- Identifier les étapes clés d'un offboarding efficace
- Développer des outils et check-list pour faciliter le processus

### GESTION DES EMOTIONS ET COMMUNICATION SENSIBLE

- Comprendre et réguler les émotions liées au départ
- Techniques de communication sensible pour assurer un offboarding respectueux
- Mise en pratique d'une communication saine et sereine pour l'entreprise et le collaborateur

### MISE EN PLACE D'UN PROGRAMME DE FEEDBACK ET D'AMÉLIORATION CONTINUE

- Collecter des retours d'expérience des collaborateurs partant
- Utiliser ces retours pour améliorer le processus d'offboarding