

# Ateliers Office de tourisme 73 L'intégration des saisonniers



Lundi 5 juin 2023

Comment amener les  
saisonniers à être  
opérationnels rapidement  
pour un accueil "qualité" avec  
des méthodes managériales  
et des outils adaptés aux  
jeunes générations

ALEXIA MERCORELLI

06 21 91 17 18

157 Avenue de Lyon  
CHAMBERY  
Tel : 04 79 72 80 07  
chambery@protourisme.com



# Programme de la journée

9h30 : Accueil café à la salle Charvin (à proximité de l'office de tourisme)

10h-11h45 : L'intégration des saisonniers :

12h-12h30 : Visite de l'OT du Corbier

12h30-14h : Repas buffet

14h-14h15 : Témoignage sur les audits croisés la Plagne/Courchevel

14h15 -16h : Suite de l'intégration des saisonniers

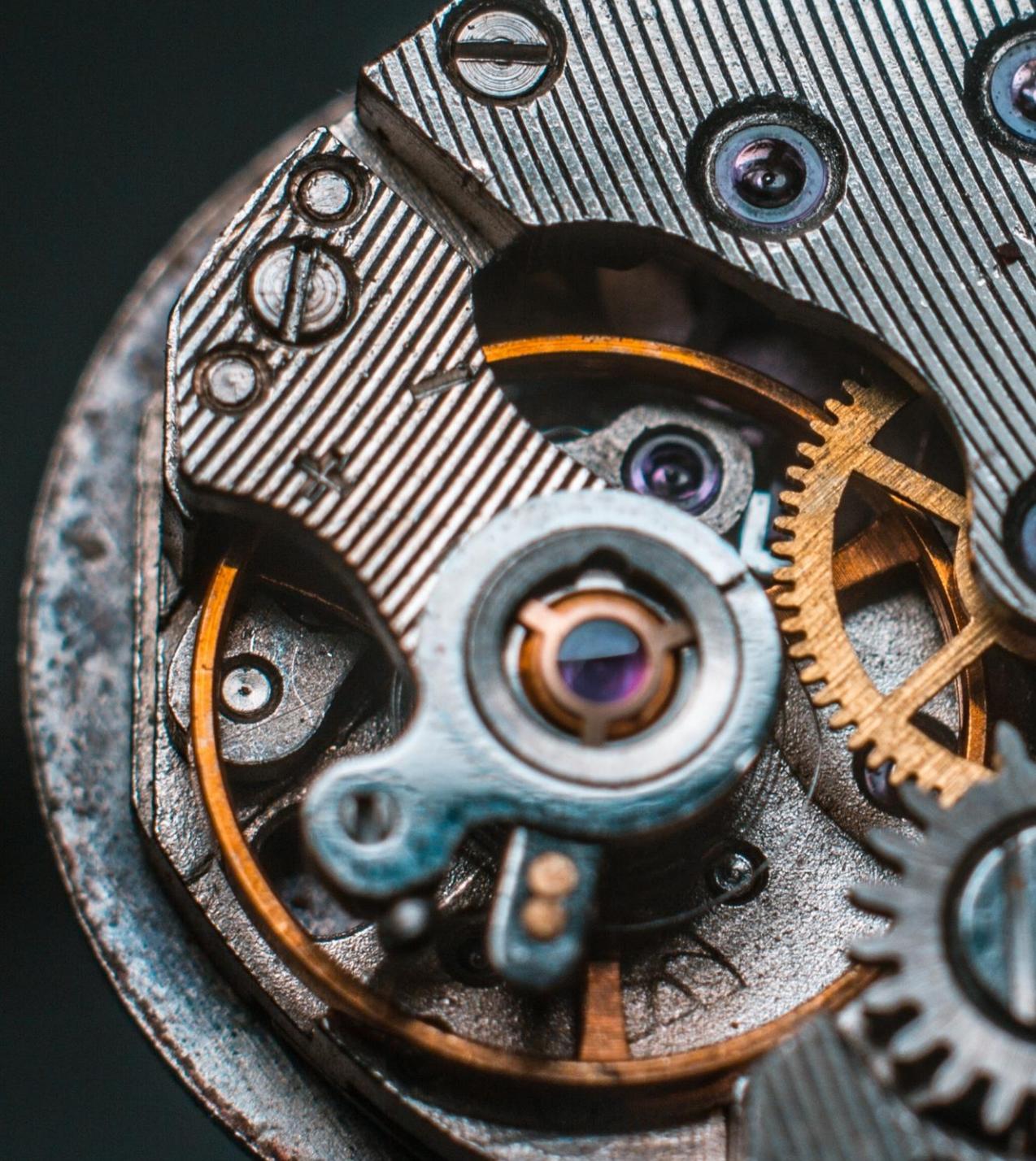
16h-16h45 : Petit atelier dynamique sur la rédaction des mails

16h45-17h : Conclusion de la journée et infos réseau



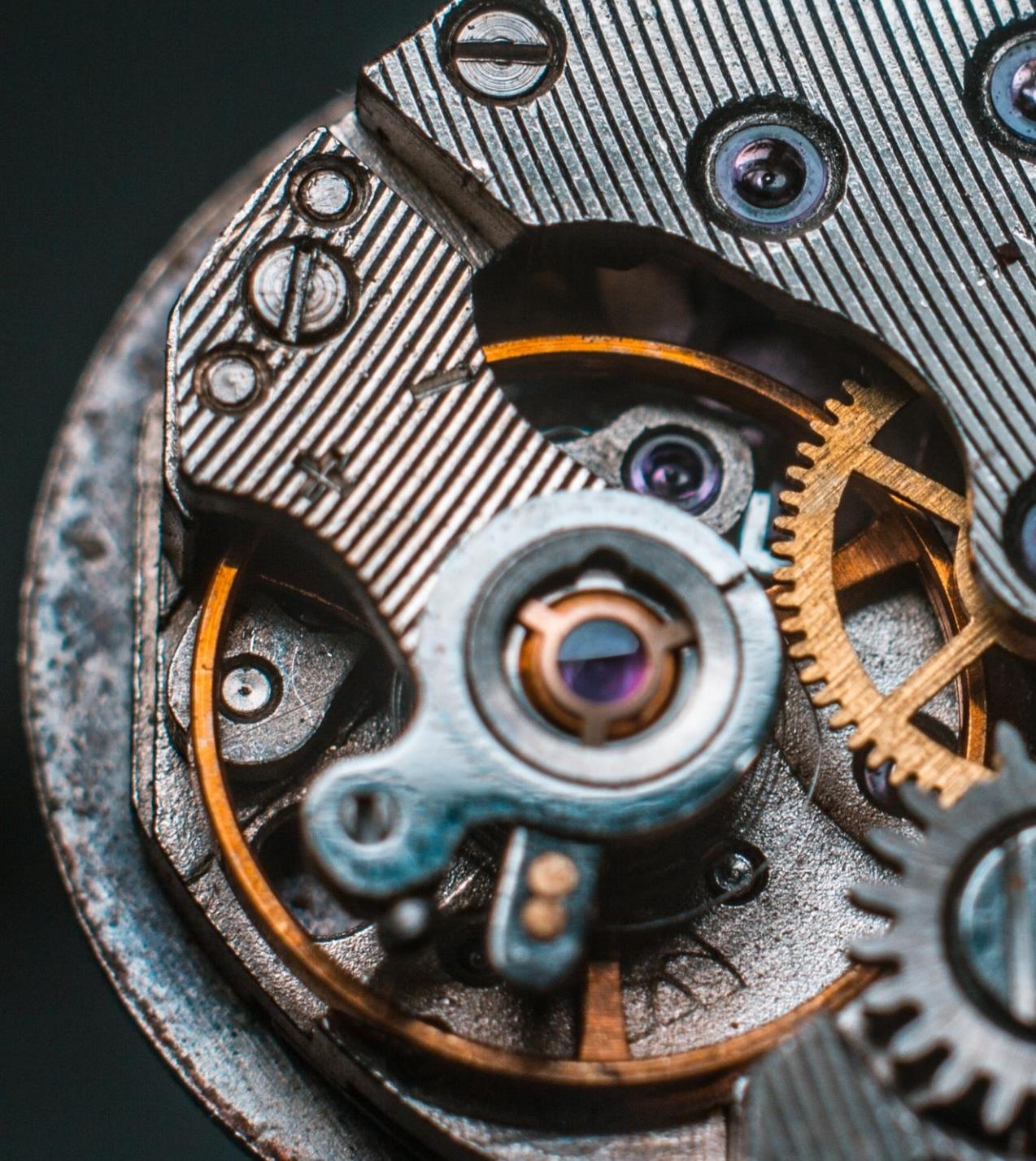
# Objectifs de la journée

1. Prendre le **temps de la réflexion** sur le process d'intégration des saisonniers
2. **Partager les bonnes pratiques**, travaux en intelligence collective
3. Réflexion sur l' **expérience des collaborateurs** et la rédaction de leurs propres protocoles internes
4. Bénéficier d'une **boite à idées d'outils intégration**
5. Rédiger votre **process d'intégration**



# Méthode

1. Tour de table qui est qui!
2. Création des groupes avec rapporteur – 3 groupes
3. Choix des thèmes
  1. les faire se sentir bien
  2. Leur donner les clés pour bien accueillir
  3. Les responsabiliser



# Méthode

1. Par groupe pour le thème :
2. Comment cela fonctionne chez vous pour répondre au thème, que faites-vous actuellement ?
3. Quel est votre process Interne ?
4. Les tops / flops ?
5. Qu'est ce qui fonctionne bien ?
6. Qu'est ce qui ne fonctionne pas ?
7. Définir les grandes lignes d'un process optimal (boite à idées)
8. Qui servira de base au plan d'action individuel



# 1. Intégration des personnels



- Quel process ?
- Quel temps consacrer ? Du temps dégagé
- de la disponibilité
- De la flexibilité
- Un cadre défini
- Un accompagnement formalisé
- Des étapes intégrées
- Un process défini

## DES ÉTAPES INTÉGRÉES, UN PROCESS DEFINI

- Un tutorat acté
- Une transmission orale
- Une responsabilisation des équipes
- Une autonomie
- Une capacité à créer son propre dispositif accueil empreint de bon sens et de réflexion



## QUID DES PROCÉDURES ET DES DISPOSITIFS ANTERIEURS ?



- Exit le classeur intégral remis directement
- Exit la charge mentale liée à la démarche qualité
- On allège les dispositifs
- On simplifie

La procédure ne doit pas imposer le dispositif elle doit être guidante poser un cadre permettre de donner de l'autonomie

# L'Intégration des personnels :



## Idées :

Ne pas complexifier un process qui doit rester simple et efficace

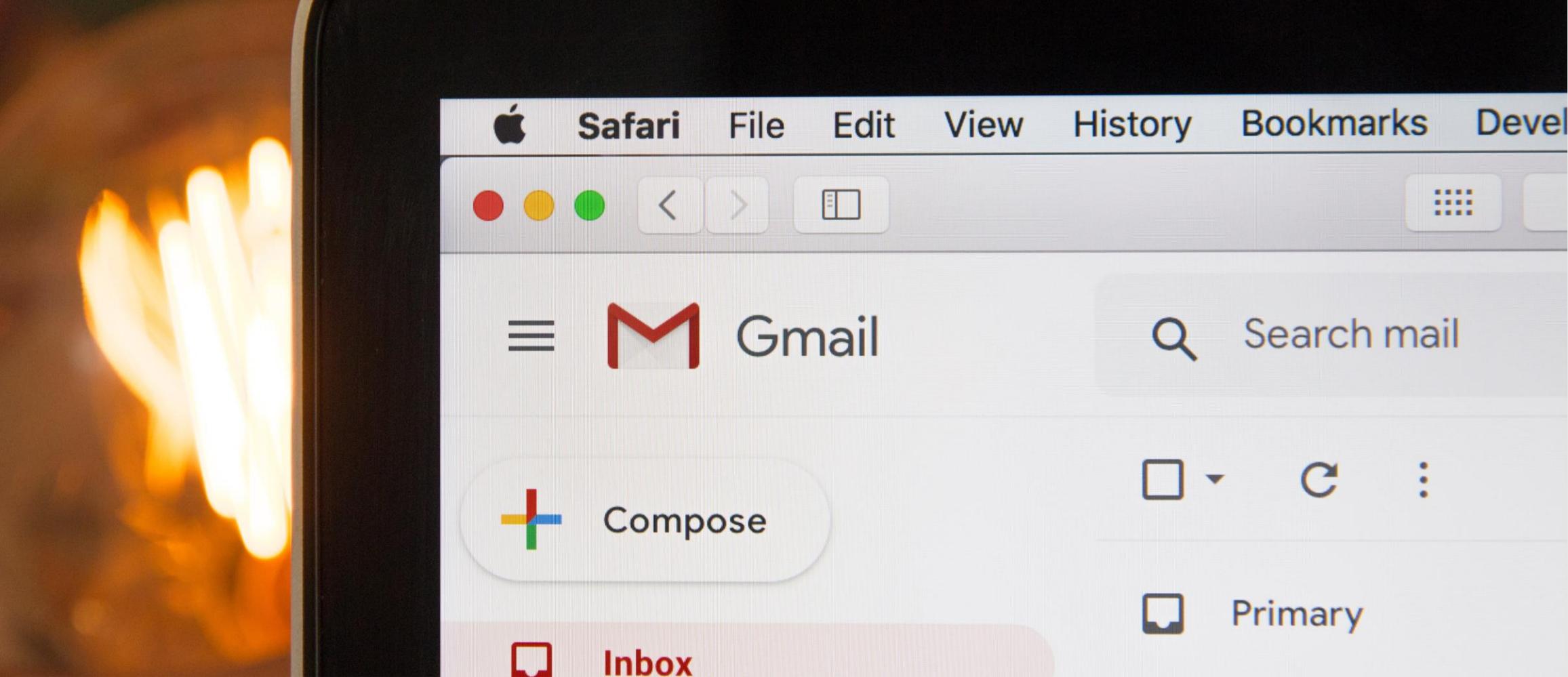
Quelle est la formule adaptée spécifique à ma structure



## Quelles sont mes capacités pour accompagner les nouveaux entrants :



- Quel modèle de management ?
- Quel process formalisé
- Quel plan d'action définir et mettre en application



## 2. Atelier : Rédaction de mail

# Atelier : Rédaction mail

## LES ESSENTIELS :



- Comment personnaliser
- Répondre aux questions
- Définir son propre style

# Merci de votre attention



Agence en charge de votre mission

157 Avenue de Lyon CHAMBERY

☎ : 04 79 72 80 07

[chambery@protourisme.com](mailto:chambery@protourisme.com)

Votre Contact :

Alexia MERCORELLI : 06 21 91 17 18

