



RÉUSSIR SON ON-BOARDING EN 3 ÉTAPES ⚡

By Open Skills RH

De nos jours, les collaborateurs sont très sensibles à l'attention qui leur est portée.

Vous avez mené vos entretiens avec brio, votre processus a été une réussite : vous avez trouvé votre pépite. Et bien sachez que **le recrutement est loin d'être terminé !** Si le jour de l'intégration est raté, vous risquez de le regretter... Une nouvelle étape voit donc le jour, on parle ici de **la fidélisation**. Sachez qu'il n'y a rien de pire pour un collaborateur que d'arriver pour son 1er jour et de s'apercevoir que son intégration a été bâclée, ou pire, qu'elle a été oubliée !

Voici comment soigner l'on-boarding de votre pépite !

01 Préparer son arrivée en amont

Qui va être **en charge de l'accueil** ? (*membre de l'équipe, managers, RH*)

Votre pépite va-t-elle avoir besoin d'un **mentor** ? (*qui, dans quelle mesure*)

Une **formation** a-t-elle été prévue ? (*par qui, quand, comment, combien de temps...*)

Quelles **ressources** vont lui être remises ?

Tips : Lui faire un petit message pour rappeler la date d'intégration et donner un avant-goût du programme, et éventuellement pour recueillir ses besoins (matériel de travail : bloc-notes...)

02 Le jour J

Quelles actions avez-vous prévu pour l'accueil ? (*petit-déjeuner, TeamBuilding, réunion de présentation à l'équipe, présentation des locaux et de l'équipe...*)

Les ressources ? remise du contrat, livret d'accueil, planning de la 1ère semaine, présentation du poste de travail et des missions...

Si vous avez bien déterminé votre organisation en amont, cette journée va s'inscrire dans les souvenirs positifs de votre pépite, et son intégration ne peut être qu'une réussite.

03 Suivre l'intégration

La journée d'intégration s'est déroulée à merveilles, mais ce n'est toujours pas fini !

Objectifs : Recueillir son impression sur le poste et les missions, s'assurer de l'adéquation entre ses attentes et ce qui lui avait été présenté, recueillir ses interrogations, ses doutes...

Cela va permettre de réaliser les ajustements nécessaires et de montrer que vous êtes à l'écoute et disponible.

À noter : la période d'essai vaut aussi côté entreprise. L'objectif est de la réussir ensemble. Et pour cela, vous devrez apprendre à vous écouter et à communiquer.

Exemple de programme d'intégration

Lundi : Présentation à l'équipe autour d'un petit-déjeuner, tour des locaux, présentation du poste de travail et remise du matériel / documents nécessaires

Mardi & mercredi : journées classiques

Jeudi : TeamBuilding suivi d'un déjeuner d'équipe

Vendredi : RDV avec le N+1 pour le point sur la 1ère semaine d'intégration

Les actions menées doivent vous ressembler ! Faites quelque chose qui reflète la culture de votre entreprise car dans ces moments là, rien ne vaut l'authenticité.