

# welcome interview.

cyril furnon  
02/11/2021

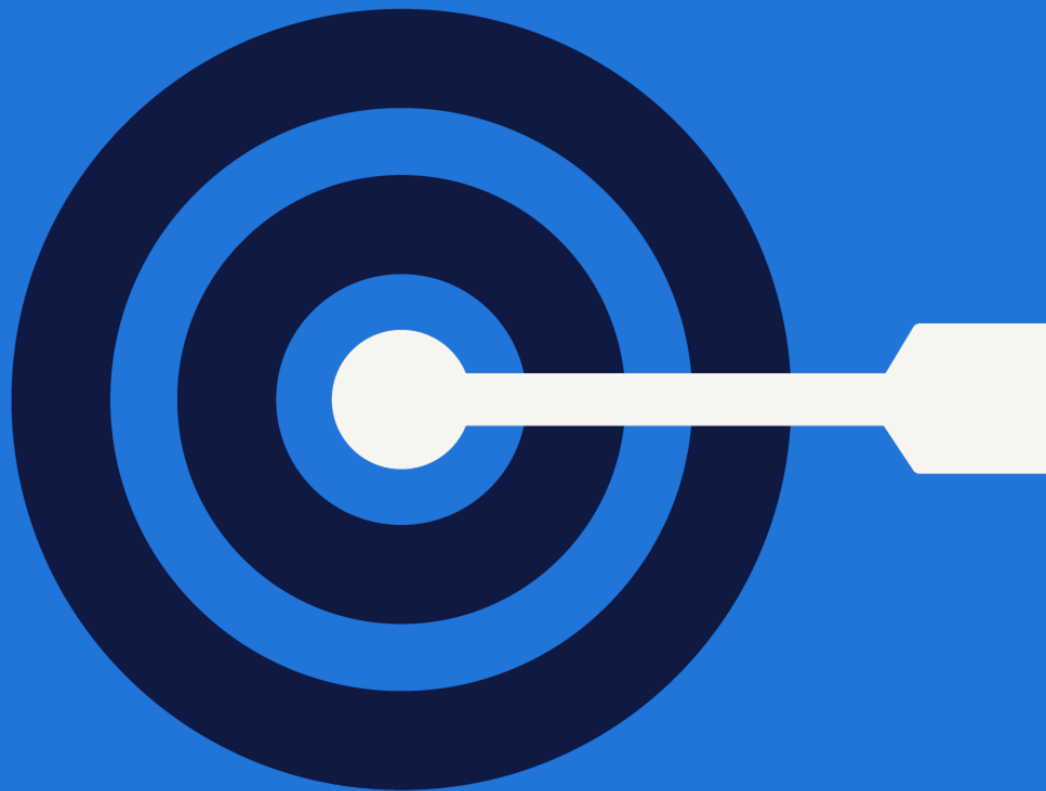


# agenda.

ausy.	3
agence & interlocuteurs clés.	6
rôle du consultant.	9
parcours d'intégration.	13
memento.	16



# ausy.



# ausy

## acteur majeur de conseil et d'ingénierie en hautes technologies.

### une gamme complète de services technologiques

#### une organisation de services sur-mesure

- conseil & expertise
- centre de service
- solutions clés en main  
engineering delivery centre
- sous-traitance / xshore  
gestion des fournisseurs

#### triptyque de services technologiques & multi-métiers

- consulting
- digital
- ingénierie



7 000 consultants



présence mondiale

- europe & asie
- plus de 50 sites dans le monde

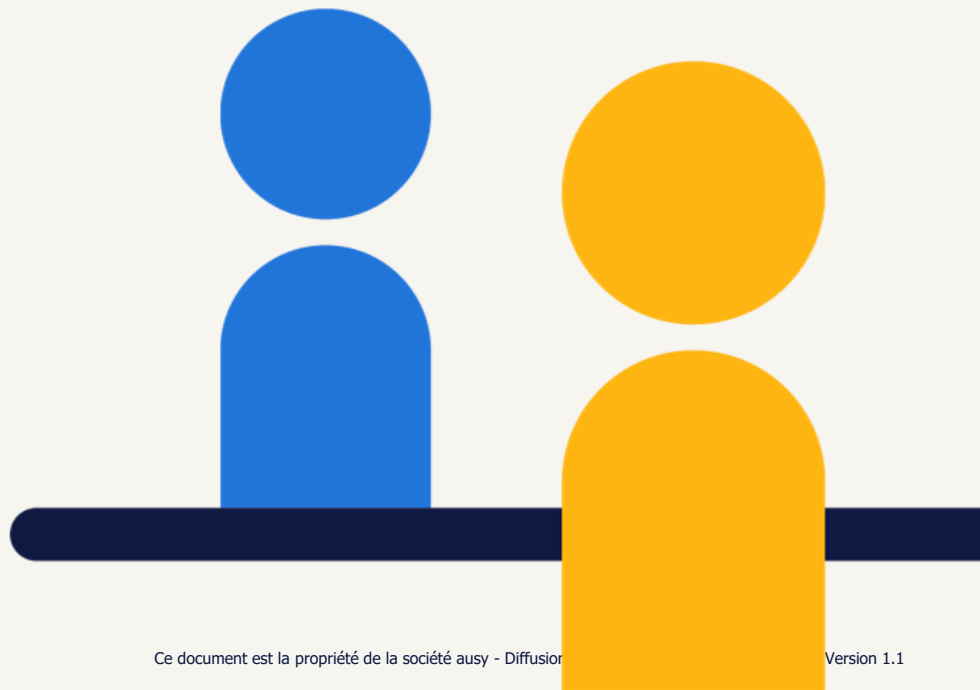


complémentarité métier  
entre it et ingénierie

secteurs d'activité.



# agence & interlocuteurs clés.



# dop & agence.



500 consultants

- 1 direction commerciale
- 1 direction technique



dop sud & est

6 agences sur 2 zones

- SUD
  - Nice
  - Montpellier
  - Aix-en-Provence
- RHE
  - Lyon
  - Grenoble
  - Strasbourg



mon agence

Lyon – G76



directeur des opérations

matthieu meusnier-delaye

senior business department director

aurélien girard

business unit director  
benjamin roux

talent manager  
adeline ragot

delivery Manager  
gabriel rodrigo

tuteur  
hassan ouzegdough



ausy  
by randstad.

# interlocuteurs clés.

## manager carrière

---

benjamin roux  
benjamin.roux@ausy.com

- veille à votre épanouissement professionnel
- garantit votre évolution de carrière
- contrôle et valide l'ensemble de votre administratif (ordre de mission, salaire, frais, congés)

## manager mission

---

hassan ouzegdouch  
hassan.ouzegdouch@ausy.fr

- assure la relation client et votre suivi de mission.
- garantit la prise en charge logistique de votre mission.

## assistante

---

christiane guarneri  
christiane.guarneri@ausy.com

- assure votre suivi administratif (dossier d'embauche, absences, logistique, rapport d'activité et notes de frais...)
- planifie vos différents suivis (visites médicales, entretiens avec votre manager).

## talent partner

---

adeline ragot  
adeline.ragot@ausy.com

- garantit la stratégie rh groupe.
- coordonne et veille à votre bonne intégration.
- œuvre pour votre satisfaction.
- anime le réseau des rds et organise les événements internes.



# rôle du consultant.



# s'impliquer sur son projet.

- réussir sa mission
- représenter ausy
- remonter des informations clients  
apport d'affaires (organigramme, postes qui s'ouvrent, activités au forfait externalisées...)
- avoir un rôle de conseil chez le client
  - identifier le point de progrès  
être en veille sur les nouvelles technologies, l'évolution des métiers et des secteurs d'activités
  - réfléchir aux solutions et améliorations possibles  
chercher des solutions dans les métiers et expertises d'ausy ainsi que des solutions personnalisées
  - proposer les solutions à son manager et la direction technique  
élargir la réflexion, travailler en équipe sur la solution à proposer et la manière de la présenter au client.



# s'impliquer pour son entreprise.

- participer aux événements ausy (soirées d'agence, événements responsables de site...)
- participer au parrainage (tous types de métiers, toutes régions confondues, déposer le cv sur ausy.fr)  
> prime
- participer aux réponses à appel d'offre (rao) (remplir sa matrice de compétences sur l'intranet et être référent technique dans son domaine d'intervention)
- s'investir sur des sujets transverses (construire et animer une conférence technique, participer à un shake your brain, développer des modules de formation e-learning, intervenir dans le recrutement lors de session ausy career booster night (acbn), etc.)
- devenir responsable de site (devenir un interlocuteur clés pour les autres consultants et faciliter leur intégration)  
> être le garant du lien entre ausy et le consultant



# respecter les processus ausy.

- **sécurité** - sensibilisation sur
  - l'utilisation des moyens informatiques
  - l'utilisation des moyens d'accès
  - la protection des données et des documents
  - l'utilisation de la messagerie et d'internet

- mail ausy de bienvenue
- cf. charte informatique téléchargeable via intranet ausy, onglet be my ausy, rubrique « documenthèque »
- cf. politique de sécurité des si chez ausy via intranet ausy, onglet qualité et sécurité

- **remboursement des frais de mission - rapport d'activité (ra)**  
envoi : entre le 20 et 25 mois

- **congés et rtt** (timenet/imputer)

- **vos droits et vos aides**
  - mail ausy de bienvenue
  - cf. livret de bienvenue téléchargeable via intranet ausy, onglet be my ausy, rubrique « documenthèque »



# intégration & évolution.



# intégration.



## welcome interview

---

### entretien de bienvenue

- présentation de l'agence et des acteurs clés chez ausy.
- comment être un acteur pro-actif chez ausy.



## soirée d'intégration

---

### cocktail de bienvenue

- rencontrer les différents acteurs de l'agence et faire connaissance avec ses collègues de travail.



## suivi d'intégration

---

### rendez-vous rh

- suivi personnalisé des débuts en mission.
- déceler les incohérences dans le processus d'intégration.



## communiquer efficacement

---

### session de formation à l'agence

- comprendre et maîtriser les fondamentaux de la communication.
- comment les mettre en œuvre au quotidien

# les autres rdv rh.



## le suivi de mission

---

- avoir une visibilité sur la mission, sur les problèmes rencontrés et les solutions envisagées.
- mesurer la satisfaction sur le déroulement de la mission et son appréciation globale.



## l'entretien de carrière annuel

---

- évaluer mes résultats de l'année écoulée (performance, objectifs, résultats).
- fixer les objectifs de l'année suivante.

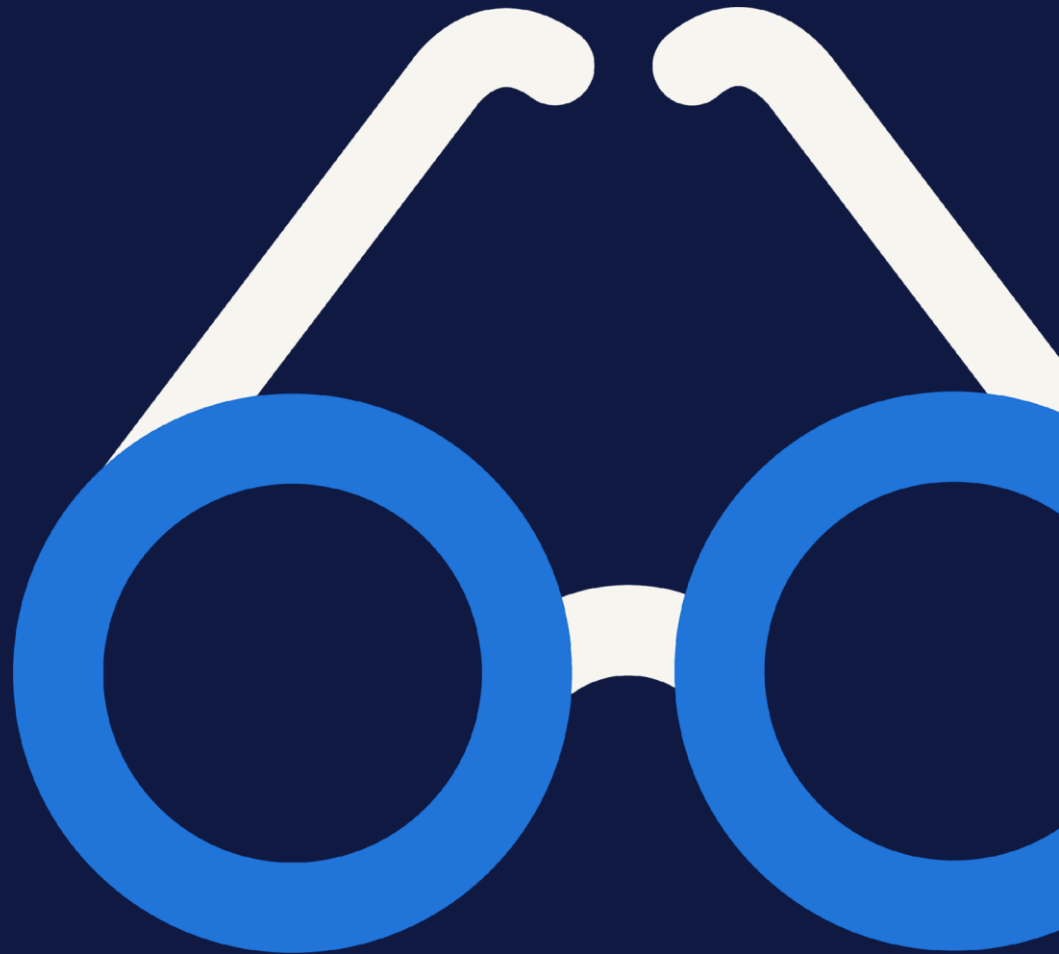


## l'entretien professionnel

---

- être acteur de son évolution professionnelle.
- identifier ses compétences et ses objectifs de carrière à mt/lt pour renforcer sa qualification.

# memento.



**ausy**  
by randstad.



## informatique

- accès intranet, problème de connexion ?  
> envoi d'un mail à l'assistante
- rapport d'activité (ra), comment le remplir ?  
> intranet/pratique & admin/documenthèque  
> rapport d'activité (mode d'emploi)  
> rapport d'activité (timing et procédure)
- sécurité des si, problème de virus, etc. ?  
> securite\_si@ausy.fr
- qualité, amélioration processus, système ?  
> qualite@ausy.fr

## mission / projet

- ordre de mission > signature et envoi à l'assistante
- frais > envoi du ra à l'assistante
- congés et absences > envoi d'un mail au manager et à l'assistante
- coopter, un ami, stagiaire, un collègue ? > cooptation@ausy.fr

## carrière

- mobilité, envie de voyager ?  
appel ou mail au manager et au coordinateur développement rh,  
> mail à l'adresse mobilite@ausy.fr
- management, problème de suivi ?  
appel ou mail au coordinateur développement rh
- évolution, m'orienter ?  
consultation de la « matrice ace » et du guide de référence  
> intranet/be my ausy/ace
- formation, faire une demande ?  
appel manager + déclaration intranet  
> intranet/mon profil/ mes formations/ demande

## vie d'entreprise

- évènements ausy, comment m'inscrire ?  
> intranet : calendrier évènements groupe et rds  
(à gauche)
- ce, les offres et les services ?  
> www.ceausy.fr



tech with  
personality.



ausy.fr



ausy  
by randstad.