

L'INTÉGRATION DES ALTERNANTS ET DES STAGIAIRES

Petits manuel des bonnes pratiques
comportementales en entreprise, à
l'usage des alternants et des stagiaires.



1.1. PONCTUALITÉ ET ASSIDUITÉ :

Il est important de respecter vos horaires de travail.

La ponctualité, essentiellement pour votre arrivée le matin, a une réelle importance.

Le fait d'arriver en retard est un signe de non respect vis-à-vis de tous vos collègues.

Vous avez bien sur le droit d'avoir un accident une fois ou deux, mais il ne faut pas que cela devienne une habitude.



1.2. INTÉRÊT ET MOTIVATION :

Il est normal d'être intéressé et motivé par ce que vous faites. Vous avez signé un contrat d'engagement.

Soyez rigoureux dans votre tâche, il est important de ne pas vous laisser vous déconcentrer par l'environnement qui vous entoure.

Il peut arriver d'avoir des mauvaises journées, d'être de mauvaise humeur pour une raison ou pour une autre ; prenez le temps de faire une pause, mais cela ne veut pas dire que vous devez passer tout votre temps dans la salle de pause.

Il est aussi important de bien se reposer et de se décontracter le soir, il faut évacuer le stress de la journée afin de pouvoir aborder au mieux la journée du lendemain.



1.3. RESPONSABILITÉ

Que vous travaillez seul ou bien en équipe, être responsable signifie effectuer consciencieusement le travail demandé.

Si on vous confie un travail, n'hésitez pas à dire si vous ne savez pas et que vous avez besoin d'aide. On ne vous demande pas de tout connaître, mais bien de connaître vos limites.



1.4. SOCIABILITÉ :

La sociabilité est l'une qualité les plus recherchée.

Il y a un réel intérêt à avoir de bonnes interactions avec les autres personnes de la société, mais dans la vie en général aussi.

Cela rend le travail plus agréable et concourt au bien être.

Cette qualité se travaille, alors pas de crainte à avoir pour les timides.

Le fait d'être sociable permet une intégration plus aisée au sein de la société, alors n'hésitez pas à aller vers les autres, mais faites attention quand même à ne pas les déranger.



1.5. LA RELATION CLIENT

Si vous devez avoir des interactions directes avec des clients de la société, il y a tout intérêt à ce que la rencontre se déroule le mieux possible.

Pour cela, mieux vaut s'exprimer clairement, simplement et sans hésitation.

Il est primordial de préparer les rencontres et de vous faire valider les messages. Pensez aussi à votre tenue vestimentaire.

1.6. QUALITÉ DU TRAVAIL EFFECTUÉ



Il est important que le travail rendu soit clair et lisible. Ne le rendez pas sans l'avoir vérifié au préalable, dans la précipitation. Il vaut mieux perdre un peu de temps et rendre un travail de qualité plutôt que de rendre un travail bâclé que vos supérieurs devront reprendre longuement pour le corriger.

1.7. LA POLITESSE



Beaucoup de gens ont souvent tendance à négliger cette qualité, pourtant la politesse fait aussi parti du respect.

Il est important par exemple de saluer les personnes le matin, et puis c'est aussi plus facile de s'intégrer de cette manière.

Toutes ces qualités sont requises dans le monde du travail, mais aussi tout simplement dans la vie de tous les jours.

1.8. LA VIE PERSONNELLE



Si les étudiants ont l'habitude de répondre à leurs SMS et appels personnels en cours par exemple, c'est quelque chose qui ne se fait pas en entreprise.

Il en est de même avec Internet en général et Instagram ou X en particulier. Certes, il existe des patrons plus souples que d'autres. Dans certaines entreprises, l'accès à internet ou aux réseaux sociaux est tout simplement bloqué, alors que d'autres en autorisent l'utilisation occasionnelle.

Sachez distinguer les temps de pause des temps de travail !

1.9. LE RESPECT DES CODES D'ENTREPRISE



A-Dress code : L'apparence est un critère de plus en plus important. Cela peut sembler une évidence, mais on ne s'habille pas de la même façon lorsqu'on est un commercial, un informaticien ou un créatif. L'apparence est une façon de prendre sa place sociale. Les entreprises ont leurs propres codes vestimentaires, qu'il convient de respecter pour entrer dans le moule.

De nombreuses études démontrent de quelle façon nous sommes perçus lors d'un premier contact :

55 % de l'attention est captée par l'apparence, 38 % par le ton de la voix, et 7% seulement par le sens des mots. Donc pas de fashion victime !

1.9. LE RESPECT DES CODES D'ENTREPRISE



B-Tutoiement ou vouvoiement : Les relations dans l'entreprise sont soumises à une série de codes parmi lesquels l'emploi du tutoiement ou du vouvoiement entre collègues, supérieurs ou subordonnés. Un choix qui n'est pas toujours laissé à la préférence des salariés. L'emploi du « tu » ou du « vous » dans les services relève très souvent de la culture de l'entreprise. De fait, tout nouveau collaborateur est invité à se plier à cette tradition... s'il veut rapidement s'intégrer. En général, si le tutoiement est de rigueur, le tuteur de l'alternant l'en informe.

Quelque soit l'environnement, commencez par vouvoyer jusqu'au moment où l'on vous invitera au contraire.

2.0. LE TRAVAIL



A-Individuel : On attend de vous que vous soyez autonome, alors ne posez pas des questions toutes les 5 minutes.

Il est important d'être responsable, on vous a confié une tâche, marquez votre intérêt pour celle-ci. Recherchez l'information de votre côté, et si vraiment vous ne trouvez pas, sollicitez votre tuteur. De la même façon, de lui demandez pas de validation sans arrêt, mais lors de jalons intermédiaires.

2.0. LE TRAVAIL

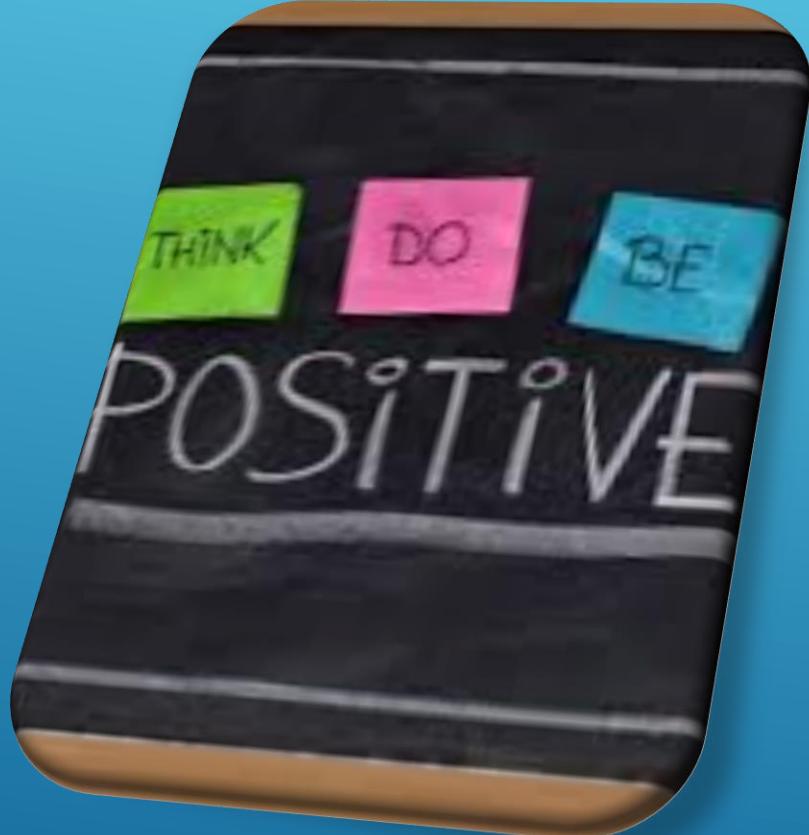


B-Collectif : Ce travail permet de développer (pour ceux qui ont des difficultés) la sociabilité.

C'est important de discuter avec les gens avec qui vous travaillé, de les connaître, mais attention à ne pas trop les déranger durant leur travail.

Il est important d'avoir de bonnes relations avec vos collègues, cela facilitera le travail sur le long terme.

EN SYNTHÈSE :



**Ponctualité + Motivation +
Responsabilité + Sociabilité + Agilité +
Ecoute + Respect + Travail**

=

**Confiance, Développement,
Consolidation...Avenir !**

**« Attitude is a little thing that makes
a big difference.»**

Winston Churchill