Check-list d'intégration sur 30 jours

De la veille de l'arrivée au point à trente jours, tout ce qui évite un départ précoce.

POUR QUELLES SITUATIONS

- Une embauche dont la date d'arrivée est fixée
- Un responsable qui accueille son premier collaborateur
- Une personne qui découvre le monde du travail ou y revient

NOUVEAU COLLABORATEUR	POSTE	DATE D'ARRIVÉE	PERSONNE RÉFÉRENTE

Avant l'arrivée

- [ ] Le poste de travail, le matériel, la tenue et les accès informatiques sont prêts
- [ ] Le programme de la première semaine est écrit, heure par heure pour le premier jour
- [ ] L'équipe est prévenue : qui arrive, pour quoi faire, et qui l'accueille
- [ ] Un message est envoyé quelques jours avant : horaire, lieu précis, personne à demander, documents à apporter

Le premier jour

- [ ] Le responsable direct accueille lui-même la personne
- [ ] Visite des locaux et présentation de l'équipe
- [ ] Règles de sécurité expliquées
- [ ] Repas partagé avec l'équipe
- [ ] Pas de journée seul devant une pile de documents ou d'écrans de formation

La première semaine

- [ ] Une personne référente est désignée : le collègue à qui l'on peut tout demander
- [ ] Deux ou trois objectifs simples sont fixés
- [ ] Un vrai travail est confié dès les premiers jours
- [ ] Les règles non écrites sont expliquées : horaires réels, pauses, façon de signaler une absence, usages de l'équipe

Les objectifs de la première semaine

Les points d'étape, annoncés dès l'arrivée

Question	Point à quinze jours	Point à trente jours
Qu'est-ce qui se passe bien?		
Qu'est-ce qui est plus difficile que prévu?		
De quoi avez-vous besoin pour être à l'aise?		
Mon retour, avec des exemples précis		

DATE DU POINT À QUINZE JOURS

DATE DU POINT À TRENTE JOURS

Les signaux à ne pas laisser passer

- [ ] Des retards qui apparaissent
- [ ] Des questions qui cessent
- [ ] Des déjeuners pris à l'écart

Parlez-en tout de suite, simplement. La plupart des départs précoces viennent d'un malentendu que personne n'a pris le temps de lever.

> **Premiers emplois**
> Pour une personne qui découvre le monde du travail, ou qui y revient après une longue interruption, soyez encore plus explicite : ce que l'on attend d'elle, à qui elle rend compte, ce qu'elle doit faire en cas de problème. Dites-le, écrivez-le, et vérifiez que c'est compris.

ALLER PLUS LOIN

Recrutement RETROCORP

Dans notre recrutement complet, nous vous aidons à choisir puis nous suivons les premières semaines de votre nouveau collaborateur. C'est l'étape qui transforme une embauche en recrutement réussi.

Découvrir : **www.retrocorp.fr/recrutement**

La méthode complète : **Réussir l'intégration d'un nouveau collaborateur**