

LES OUTILS CLÉS DU MANAGER

Même adapté, un outil ne sert que si vous voulez qu'il simplifie votre management



NOUVEL EMPLOYÉ

Réussir l'intégration pour favoriser l'engagement

À QUOI ÇA SERT VRAIMENT



QU'UNE OCCASION DE FAIRE BONNE FIGURE

L'arrivée d'un nouveau collaborateur ne se résume pas à une prise de poste administrative. Les premiers jours conditionnent l'engagement, la rapidité de montée en compétences et la qualité de l'intégration dans l'équipe.

Une intégration réussie rassure, fidélise et facilite la performance future.

CE QUE CELA VA CHANGER POUR VOUS



ACCUEILLIR ET NON LAISSER DÉCOUVRIR

Ce que cela vous permet de changer, c'est de :

- réduire le stress de la prise de poste
- accélérer l'autonomie
- faciliter l'intégration dans l'équipe
- transmettre les bonnes pratiques
- renforcer le sentiment d'appartenance

COMMENT FAIRE CONCRÈTEMENT



PRÉPARER LES 100 PREMIERS JOURS

Avant l'arrivée :

- préparer le poste de travail ;
- informer l'équipe ;
- organiser les premiers rendez-vous.

Le premier jour :

- accueillir personnellement ;
- présenter les collègues ;
- expliquer le fonctionnement du service ;
- clarifier les attentes.

Le premier mois :

- organiser des points réguliers ;
- répondre aux questions ;
- accompagner la montée en compétences.

Les trois premiers mois :

- faire des retours constructifs ;
- ajuster les objectifs ;
- vérifier l'intégration dans l'équipe.

À VOUS DE JOUER



PRÉPAREZ LA PROCHAINE INTÉGRATION

Répondez à un maximum de questions

Poste et périmètre :

Date d'arrivée :

Programme de la 1^{ère} journée et de la 1^{ère} semaine :

A part le manager, qui l'accueille ?

Faisons-nous une réunion de service dédiée ?

Qui lui présente les outils ?

Qui assure le rôle de parrain ?

Dates des points de suivi :

- Journée 1 :
- Semaine 1 :
- Mois 1 :
- Mois 3 :

LE REGARD DU FORMATEUR



L'INTÉGRATION COMMENCE AVANT L'ARRIVÉE

Un manager prépare une expérience d'accueil.

L'embauché ne se souvient pas de tous les noms présentés. Il se souviendra très longtemps de la façon dont il aura été accueilli.

Gérard BIANCHI
grainedeboss@outlook.fr
06.09.27.84.77



PETIT TRUC EN PLUS



LE PARRAIN

Désignez une personne ressource volontaire dans l'équipe.

Le nouvel arrivant disposera ainsi d'un interlocuteur de proximité pour toutes les questions qu'il n'ose pas toujours poser au manager. Mais celui-ci ne se défait pas.

RH, pensez à faire un livret d'accueil pour les managers, c'est les aider à bien faire.

LE PIÈGE CLASSIQUE



Considérer qu'un agent expérimenté n'a pas besoin d'accompagnement.

Même avec une solide expérience, chaque organisation possède ses codes, ses procédures, ses habitudes et sa culture.

L'intégration concerne autant la personne que le poste.

Juste 2 chiffres : **36%** des salariés continuent à consulter les offres d'emploi pendant leur intégration et **57%** des salariés déclarent avoir quitté un emploi à cause de leur manager !