

## Réseaux



## Chercher

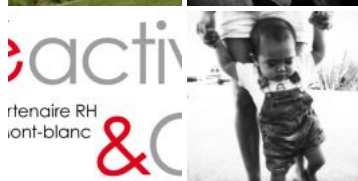
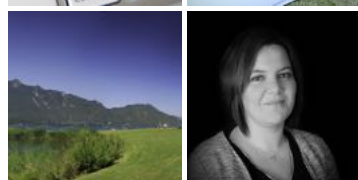
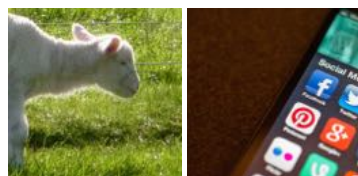


## Newsletter

### Adresse mail :




## Les + vus



## Catégories

- > Blog
- > Conseils RH
- > Évaluation
- > Management
- > Recherche d'emploi
- > Recrutement
- > Ressources humaines

## Mots-clé



# Parcours d'intégration : 8 erreurs à éviter pour bien accueillir un nouveau collaborateur [Modifier](#)

Billet publié le 13 octobre 2015 par Réactive & Co (mis à jour le 28 octobre 2015)

*Quand on accueille un nouveau salarié pour la première fois dans son entreprise, la première journée, la première semaine, et le premier mois vont être décisifs pour sa bonne intégration. Voici 8 erreurs, 8 pièges à éviter qui on veut réussir à intégrer durablement et efficacement la personne qu'on a choisie.*

Est-ce que vous avez déjà été confronté(e) au **départ intempestif d'une nouvelle recrue** pendant sa période d'essai ? Si oui, avez-vous pu savoir quelles en étaient **les raisons** ? Avez-vous eu l'impression de tout avoir en oeuvre pour sa **bonne intégration** ? C'est ce que nous allons tenter de voir dans cet article, afin de s'assurer des **bonnes pratiques d'arrivée** dans votre entreprise.



Le parcours d'intégration : pour ne pas qu'il se transforme en fuite ! Crédit photo : Ben Heine.

## Erreur n°1 : oublier les fondamentaux de l'accueil

Que ce soit dans la vie professionnelle ou la vie privée, **savoir accueillir un collaborateur**, une salariée, un ami, ou un membre de sa famille, **ça se prépare** ! C'est une évidence pour certains ou certaines, moins pour d'autres, donc voici la check-list des préparatifs :

- appeler ou écrire pour confirmer la date et l'heure d'arrivée
- prévenir qui sera la personne qui va accueillir la nouvelle recrue
- idéalement, établir le programme de la première journée (déjeuner prévu ou pas ?)

« Oui, vous êtes qui ? C'est pour quoi ? » 😊

## Erreur n°2 : ne pas avoir prévu la logistique du poste de travail

Pour un nouvel arrivant, il est très **plaisant de voir qu'on est attendu**, et ce, dans les meilleures conditions possibles. Rien de mieux, pour commencer sur de bonnes bases, que **le nouveau collaborateur se sente « chouchouté »** dès son arrivée ! Pour information, dans un cadre fixé à l'avance, de plus en plus d'**entrepreneurs laissent le choix au collaborateur** du type de téléphone portable (iPhone, Samsung, Android, Windows P etc.) et du type d'ordinateur souhaités (portable, fixe, tablette, MacBook, iMac, PC, etc.). Voici notre check-

- préparer l'espace et le bureau de travail
- s'assurer que le téléphone fixe fonctionne bien
- fournir un annuaire de l'entreprise
- fournir un ordinateur à jour et en parfait état de marche
- fournir un téléphone portable (si prévu dans le contrat de travail)
- anticiper un éventuel badge d'accès, badge de repas, etc.

« Quoi, il ne vous plaît pas votre ordinateur dernier cri de 1998 ? » 😊



S'assurer de la qualité du poste de travail de votre collaborateur procurera une satisfaction réciproque... Crédit photo : Aj Mexico.

## Erreur n°3 : ne pas informer l'ensemble de l'équipe de l'arrivée d'un nouveau collaborateur

Quand on travaille depuis quelque temps dans une entreprise, il n'y a **rien de plus frustrant** que de ne pas être prévenu de l'arrivée d'un(e)nouvel(le) salarié(e). Et rien de mieux pour une nouvelle recrue que de se sentir bien accueillie.

- informer de la date d'arrivée du nouveau collaborateur, son nom, ses fonctions, etc.
- expliquer le pourquoi du recrutement
- demander aux salariés de lui réserver le meilleur accueil possible.

« Ah, eh bien enchanté. Comme d'habitude, je suis le dernier informé... » 😊

## Erreur n°4 : ne pas avoir choisi un tuteur

Le nouveau collaborateur ou la nouvelle collaboratrice va avoir besoin d'**un interlocuteur dédié** dans un premier temps, surtout s'il s'agit d'une jeune personne. Il ou elle aura probablement des dizaines de questions à poser les premiers jours, quoi de plus frustrant que de **ne pas savoir à qui s'adresser ?** On veillera donc à :

- choisir un tuteur pour le premier jour
- et pourquoi pas un tuteur différent chaque jour de la première semaine, dans différents services, pour lui faire comprendre le fonctionnement de l'entreprise ?

« Maman, au secours, viens me chercher... » 😊

## Erreur n°5 : ne pas avoir de programme pour la 1ère journée

On l'a tous vécu, du moins lors de nos premiers stages en entreprise : « **et maintenant, je fais quoi ?** ». s'assurer que la nouvelle personne à arriver dans vos locaux se sente à son aise, il vaut mieux établir un programme de la journée (idéalement le même que celui envoyé précédemment à la nouvelle recrue ? Voir n°1...). Voici quelques idées de programme :

- lui laisser poser ses affaires tranquillement dans son bureau
- le ou la présenter aux collègues de travail et à la hiérarchie
- l'inviter à prendre un café (seul(e) d'abord, pour éviter de se sentir épié(e) par les autres...)
- lui expliquer la vision de l'entreprise, les valeurs communes, l'éthique, etc.
- plus tard, dans la semaine, lui rappeler ses fonctions, ses missions, les résultats attendus, les critères d'exigence, etc.

« Ah oui, euh... tiens, je te laisse faire connaissance avec ton fauteuil... » 😊



Pour ne pas s'ennuyer, mieux vaut un programme établi d'avance... Crédit photo : Scott Robinson.

## Erreur n°6 : oublier les formalités administratives de la prise de poste

Recruter et intégrer quelqu'un oblige à **certaines règles et formalités administratives** que voici :

- contrat de travail
- mutuelle / prévoyance
- règlement intérieur
- présentation de l'entreprise
- organigramme
- tickets-restaurant le cas échéant
- etc.

« – Et mon contrat de travail, je l'aurai quand ?  
– Dis donc, vous êtes bien exigeant ! » 😊

## Erreur n°7 : laisser croupir le nouveau collaborateur...

Si on souhaite améliorer ses performances et atteindre ses objectifs, le meilleur moyen pour y parvenir est **savoir où on va**. Le manager ou le tuteur de la nouvelle recrue devra donc réaliser les points suivants :

- planifier un entretien d'accueil à la fin de la première semaine
- planifier un rendez-vous à mi-parcours
- planifier un entretien de fin de période d'essai

– « Et toi alors, tu sais s'ils te gardent ?  
– Ah non, je verrai lundi matin en arrivant... » 😊

## Erreur n°8 : ne pas avoir anticipé le déjeuner du premier jour...

Selon la **culture de l'entreprise** (déjeuner intra-entreprise, ou chez soi), on veillera à informer le futur collaborateur, afin qu'il puisse organiser sa journée. Et même si ce n'est pas une habitude, pourquoi ne pas organiser un **déjeuner convivial** avec quelques collègues, managers, ou membres de la direction ?

« Allô Maman ? Je vais pas pouvoir venir, ils me veulent à déjeuner... » 😊



Faites en sorte que votre nouvelle recrue se sente à l'aise, y compris lors d'un déjeuner...  
Crédit photo : Evan.

## Conclusion

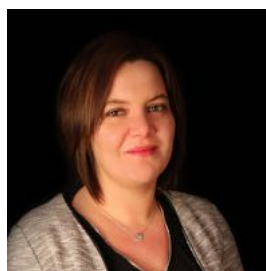
« On ne le répètera jamais assez : un nouveau collaborateur doit se sentir attendu, pris en considération et encadré. Surtout s'il s'agit d'un premier emploi. Les maître-mots de cette journée devraient être **convivial** **accompagnement**.

Turn-over, démotivation, absence de résultats, tels sont les risques d'un mauvais parcours d'intégration pour un nouvel entrant. Si l'on consacre du temps à l'élaboration d'une fiche de poste, puis à un recrutement, et qu'on ne prépare pas suffisamment les premières semaines d'arrivée, cela n'aura permis qu'une seule chose : faire perdre du temps et de la productivité au manager du collaborateur.

**Une petite anecdote :** connaissez-vous **l'histoire des 3 tailleurs de pierre** ? Quand on leur demande ce qu'ils gagnent : « je gagne ma vie », répond le premier. Le deuxième continue de frapper sur son burin en disant : « je suis le meilleur tailleur de pierre de la région ». Et le troisième, avec une lueur visionnaire dans les yeux : « **je bâtis la cathédrale** ».

**Tout manager doit se poser cette question : quelle cathédrale veut-il bâtir avec ses collaborateurs ?** Quelle vision commune et humaniste doit-il instaurer pour obtenir le meilleur de chacun ? Beaucoup de jeunes candidats seront motivés et fiers de venir travailler le matin s'ils savent pourquoi ils viennent travailler. »

Cordialement, Myriam Prette



## Concrètement...

Pour découvrir l'ensemble de nos prestations RH :

Découvrez nos prestations RH !

Cet article vous a plu ? N'hésitez pas à le partager sur vos réseaux sociaux, ou à réagir en rédigeant votre commentaire ci-dessous !

Pour une lecture illimitée hors ligne, vous avez la possibilité de télécharger gratuitement cet article au format PDF :





Crédit photo : Britt Gow.

Partager :



### Laissez un commentaire

Connecté en tant que Réactive & Co. Se déconnecter ?

Commentaire

Empty text area for user comments.

Laisser un commentaire

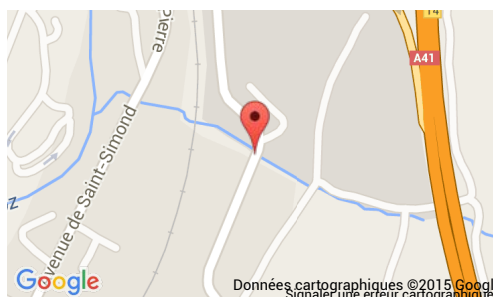
## Parcourir les billets

Article

### Plan du site

- Bienvenue chez Réactive & Co !
- BLOG
- Contact
- Inscription à notre newsletter
- Mentions légales
- Offres d'emploi
- Prestations RH
  - > Formations
  - > Recrutement
  - > Test d'évaluation
- Qui sommes-nous ?
- Témoignages

### Comment nous trouver



11 rue du Dr Jean Paillot 73100 Aix-les-Bains  
04 57 34 37 29

### Catégories

Blog Conseils RH Management Recherche c  
Recrutement Ressources humaines Évaluatio

### Mots-clé

CV emploi Formation indeed lettre de motivation manag  
monster nouveau collaborateur parcours d'intégration pr  
reactive&co Recrutement  
Ressources humaines  
rhonealpes job savoie sites web emploi travail Évaluatio



© 2015 Réactive & Co · Designed by Press Customizr ·

Retour

Réactive&Co est un cabinet de recrutement basé à Aix-les-bains, en Savoie. Notre métier ? L'emploi, les ressources humaines, le recrutement (de profils généralistes ou de cadres), l'évaluation de candidats, les tests de personnalité, la formation pour améliorer ses compétences, et un seul mode d'ordre : du travail pour tous !

Géographiquement, nous intervenons sur les villes d'Aix-les-bains, d'Annecy, et de Chambéry, ainsi que dans la Vallée de l'Arve. D'une façon plus large, sur les départements de la Savoie (73), de la Haute-Savoie (74), et sur l'entité Savoie Mont-Blanc.

Nous travaillons pour les TPE et les PME qui cherchent un profil spécifique et qui sont soucieuses de rester concentrées sur le coeur de métier, ainsi que pour les candidats à la recherche d'un emploi.

Nous accompagnons à 100% en opérationnel les entreprises qui nous confient tout ou partie de la gestion de leur stratégie RH.

Réactive&Co.com, un site web créé et rédigé par Nicolas-Fougerousse.com