



10 conseils de mieke sur l'onboarding.

conseil 1: l'onboarding commence avant le premier jour de travail

Un onboarding réussi commence dès la première rencontre, lors du processus de sélection. Le déroulement de cet entretien et l'impression qui se dégage de la conversation déterminent en grande partie la manière dont la personne se sentira accueillie lors de sa première journée de travail.

conseil 2: évitez tout stress inutile

Informez votre nouvelle recrue sur les questions pratiques: où doit-elle se présenter, à quelle heure commence la journée de travail, qui est sa personne de contact, le lunch est-il fourni, qu'en est-il du stationnement, etc.

conseil 3: évitez un tsunami d'informations

Essayez de doser la quantité d'informations nouvelles. Consulter des présentations, rencontrer des collègues, remplir des formulaires... peut-être que tout ne doit pas être fait dès le premier jour ou la première semaine.

conseil 4: offrez de la variété

Alternez entre les informations sur le poste et sur l'entreprise.... la variété permet de maintenir l'intérêt.

conseil 5: définissez des attentes claires

Exprimez clairement vos attentes à l'égard de vos nouveaux collègues.

conseil 6: l'onboarding est un effort d'équipe

Une intégration réussie est une responsabilité commune. Informez toutes les personnes concernées et déterminez clairement qui fait quoi. Demandez également à la direction de passer le premier jour pour se présenter. Cela favorise la connexion.

conseil 7: prévoyez un mentor

Il est plus facile de s'habituer à un nouvel environnement de travail si quelqu'un est disponible pour répondre aux questions. Autre bonne idée pour la première semaine: laissez la nouvelle recrue suivre un ou une collègue plus expérimenté-e pendant une journée.

tip 8: commencez par une mission d'équipe

Un travail de groupe est l'un des meilleurs moyens d'intégrer une nouvelle recrue. Le nouveau membre de l'équipe apporte immédiatement une contribution tangible, mais ne doit pas assumer toutes les responsabilités.

conseil 9: restez impliqué-e

Vérifiez régulièrement comment se porte votre nouveau collaborateur.

conseil 10: demandez du feedback

Chaque personne a des attentes différentes. Il est donc toujours possible d'affiner et d'améliorer votre processus d'intégration. Demandez aux nouvelles recrues de vous faire part de leurs commentaires!