

Accueil et intégration des nouveaux collaborateurs



ARTISET

Bildung

Accueil et intégration des nouveaux collaborateurs

1. Pourquoi l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs?
2. Avantages pour l'employeur
3. Avantages pour le collaborateur
4. Risques dû au manque de processus
5. Quelques chiffres clés
6. Acteurs de l'accueil et intégration des nouveaux collaborateurs
7. Difficultés
8. Etapes
9. Plan de formation
10. Evaluation de fin de temps d'essai

ARTISET
Bildung

**Pourquoi un
accueil (de qualité)
est essentiel?**

Manuela Gaillard
23 juin 2023



ARTISET Bildung

Entreprise

1

Favoriser l'implication

2

Favoriser le sentiment
d'appartenance

3

Assimiler la culture et les
valeurs

4

Assurer rapidement
une bonne productivité

5

Réduire le turnover



L'accueil et l'intégration d'un nouveau collaborateur représentent **50%** de l'efficacité d'une procédure de recrutement

ARTISET

Bildung



Collaborateur

Risques dus à l'absence de processus

- Démotivation
- Peur
- Manque d'épanouissement au travail
- Perte de confiance
- Difficulté à intégrer l'équipe
- Conflits au sein de l'équipe
- Manque d'autonomie et de productivité
- Impact négatif sur l'équipe en place
- Absentéisme
- Mauvaise image pour l'entreprise
- Départ prématuré
- Impact financier
- ...

Un **départ** peut faire perdre à l'entreprise entre **la moitié du salaire annuel** du démissionnaire et **jusqu'à trois fois** ce salaire pour une ressource clé.

ARTISET

Bildung

Libellé	Base	Facteur	En CHF pour 1 cas
Coût de recrutement	4'000.-	Facteur de 3 frais de formation inclus	12'000.-
Introduction	1'000.-	1*	1'000.-
Perte de rendement	4'000.-	1 ^{er} mois : 40 % 2 ^e mois : 20 % 3 ^e mois : 0 %	1'200.-
Total			14'200.-

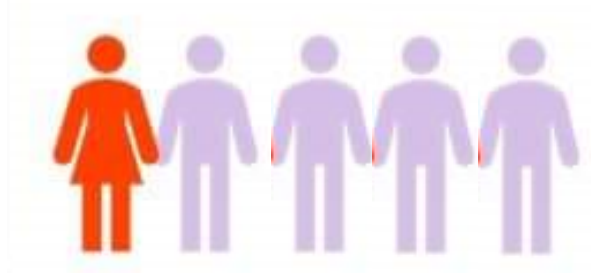
CURAVIVA.CH

**Onboarding:
quelques chiffres
clés**



ARTISET Bildung

Près **d'1 nouveau
collaborateur sur 5**
quitte l'entreprise
au bout d'un mois



1 collaborateur sur 2
envisage de quitter
l'entreprise pendant le
temps d'essai



dû au manque d'onboarding (de qualité)

ARTISET Bildung



Un nouvel employé met
6 à 8 mois avant d'être
pleinement opérationnel

ARTISET Bildung

Les entreprises qui ont une
procédure d'accueil fidélisent

2x mieux

leurs employés que
celles qui n'en ont pas.



58 % des employés ayant bénéficié d'un processus d'intégration sont encore dans l'entreprise 3 ans plus tard



98 % des dirigeants considèrent
l'onboarding comme un facteur clé dans la
rétention de leurs collaborateurs

HEUREUX AU TRAVAIL
FIDÈLE À L'ENTREPRISE



4 Idées reçues à se sortir de la tête



1. L'onboarding démarre le jour de l'arrivée

L'onboarding démarre dès l'accord oral et écrit

2. L'onboarding ne dure qu'une semaine

L'onboarding dure au mois 3 mois

Temps d'essai ≠ Temps d'intégration

3. L'onboarding est réservé aux cadres

Tous les collaborateurs doivent bénéficier d'un onboarding de qualité

4. L'onboarding se fait au feeling

L'onboarding doit être structuré, préparé en amont et formalisé

Qui participe au processus “Accueil et intégration des nouveaux collaborateurs” ?

Manuela Gaillard
23 juin 2023



Direction

**Ressources
humaines**



Manager

Équipe

**Parrain/
marraine**

RH	Direction	Manager	Parrain/Marraine	Equipe
Anticiper l'arrivée du nouveau collaborateur avec l'équipe de management (matériel, documents, accès, badge, etc.)	Souhaiter la bienvenue (séance de bienvenue et d'information)	Anticiper l'arrivée du collaborateur dans son équipe (information aux équipes, choix du parrain/de la marraine, préparation du matériel, accès)	Obtenir des informations concernant le nouveau collaborateur (prénom, nom, expérience professionnelle, ...)	Intégrer le collaborateur (pauses, repas, sorties d'équipe, etc.)
Informier (affiche, mail, colloque cadres)	Partager un café avec le(s) nouveau(x) collaborateur (s)	Accueillir le collaborateur le 1 ^{er} jour d'activité	Accueillir le collaborateur le 1 ^{er} jour d'activité	Former
Séance de bienvenue et d'information RH, MSST, Hygiène des mains, et distribution des documents institutionnels (1/2 journée)		Gérer les entretiens de suivi (1 ^{er} mois, 3 ^e mois et 6 ^e mois) Outils d'évaluation	Accompagner, guider, former, soutenir, rassurer, évaluer, le nouveau collaborateur durant 3 premiers mois et donner un feed-back réguliers au nouveau collaborateur	Accompagner, soutenir et rassurer le nouveau collaborateur
Accompagnement et suivi des procédures d'introduction			Donner un feed-back au manager	

ARTISET

Bildung



- ❖ Préparation des outils (procédure structurée, guide pour les nouveaux collaborateurs, guide parrainage, outils d'évaluation, etc.)
- ❖ Formation des managers (RH)
- ❖ Nomination des parrains/marraines (Managers)
- ❖ Formation des parrains/marraines (RH)
- ❖ Séance d'information RH, Hygiène des mains, MSST (1/2 journée)
- ❖ Evaluation (1^{er} mois, 3^e mois et 6^e mois) (Managers)




Difficultés rencontrées

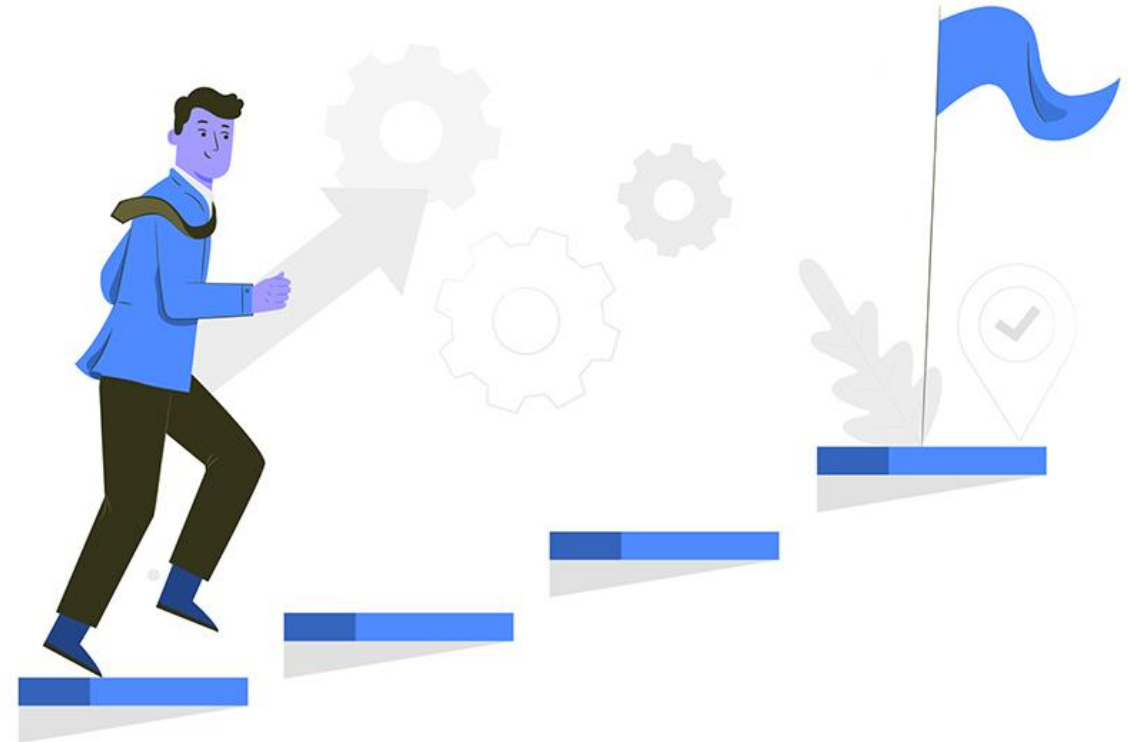
- ❖ **Temps de préparation et mise en place de la procédure** (documents, formations, évaluation, suivi)
- ❖ **Convaincre la direction et les managers des bénéficiaires de la mise en place de la procédure** (changements de fonctionnement, manque de temps, craintes de surcharge des équipes)
- ❖ **Difficulté à dégager du temps des collaborateurs pour le parrainage** (réflexion d'une nouvelle organisation et planification)
- ❖ **Crainte d'une surcharge administrative** (outils d'évaluation)

ARTISET

Bildung

- ❖ Mise en place il y a 4 ans
- ❖ Bilan positif 
- ❖ Aujourd'hui la procédure « *Accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs* » fait partie de la politique RH au sein du Foyer Haut-de-Cry
- ❖ Cette formule est très appréciée par nos nouveaux collaborateurs et par les managers

Quelles sont les étapes du processus ?



ARTISET

Bildung

5 Étapes

Etape 1 : Préparer l'arrivée

Etape 2 : Accueillir

Etape 3 : Former

Etape 4 : Evaluer

Etape 5 : Suivre



Collaborateur par le manager



Entreprise par le collaborateur

Lors de l'entretien de fin de temps d'essai



Parrainage du nouveau collaborateur

Quel est mon rôle lorsque je parraine/marraine un nouveau collègue ?
Quelles doivent être mes compétences sociales et professionnelles en tant que parrain ou marraine ? A quoi dois-je être attentif ?

Avalems

Date : 17.10.2023
Heure : 15h00 – 18h00
Lieu : Vétroz

Délai inscription : 15.09.2023



Centre valaisan de perfectionnement continu

“Accueil et intégration des nouveaux collaborateurs”

Date : 14 novembre 2023 ou 26 mars 2024

Heure : 8h30 à 12h00

Lieu : Sion

Merci pour votre attention!



Questions ?

ARTISET Bildung

Abendweg 1, Postfach 6000 Luzern 6

T +41 41 419 01 72

artisetbildung.ch