

12 astuces

pour un ONBOARDING efficace

ASTUCE 1

Informez

Avant le jour J, informez les équipes internes de l'arrivée d'un nouveau collaborateur



ASTUCE 2

Créez un lien

Avant son arrivée, créez un lien avec votre nouvelle recrue : envoi d'infos administratives, des coordonnées de ses futurs collègues, des détails de sa 1^{ère} journée.

ASTUCE 3

Préparez son poste de travail

Fournissez-lui les outils et ressources nécessaires comme un cahier, stylo, un ordinateur, une adresse email...





ASTUCE 4

Accueillez le nouvel embauché

Le jour J, accueillez-le personnellement et faites le tour de l'entreprise avec lui pour lui présenter ses collègues.

ASTUCE 5

Invitez-le à se connecter à votre digital workplace

Il pourra se connecter à l'espace dédié aux nouveaux collaborateurs sur votre digital workplace si vous en avez une. A défaut, remettez-lui un livret d'accueil avec toutes les infos pratiques et administratives.



ASTUCE 6

Affectez-lui un parrain

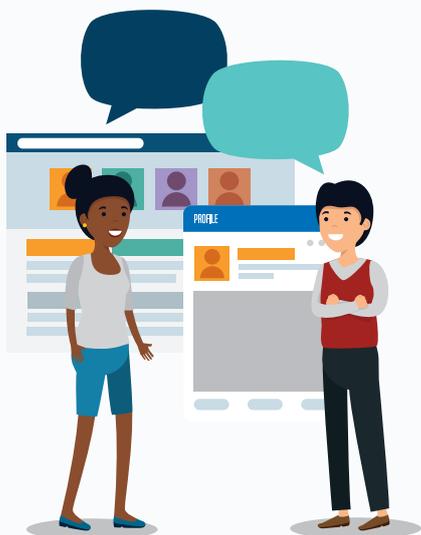
La mission du parrain ou mentor est de l'accompagner dans ses premières semaines au sein de l'organisation, répondre à ses questions et lui apporter son soutien.



ASTUCE 7

Proposez un parcours d'intégration

Préparez un agenda des premiers jours avec des tâches simples et précises pour qu'il se sente impliqué et utile dès le début.



ASTUCE 8

Invitez-le à se présenter

Invitez votre nouveau collaborateur à se présenter auprès de ses nouveaux collègues : compléter sa fiche, ajouter une photo et publier un message sur votre intranet ou votre digital workplace.

ASTUCE 9

Organisez un déjeuner d'équipe

Les moments conviviaux et rituels d'entreprise sont très importants pour s'imprégner de la culture d'entreprise et pour favoriser l'intégration sociale.





ASTUCE 10

Formez-le

Assurez-vous que votre collaborateur suive les formations adaptées à son poste et à l'entreprise afin de renforcer ses compétences et sa compréhension de la culture d'entreprise.

ASTUCE 11

Effectuez des points d'étape

Cela vous permet de recueillir ses impressions et d'ajuster vos actions. Demandez-lui aussi un rapport d'étonnement pour avoir un regard neuf sur l'entreprise !



ASTUCE 12

Organisez des "vis ma vie"

Ces moments permettent à votre nouveau collaborateur de connaître ses collègues, de découvrir et comprendre les différents métiers de l'entreprise.



Contactez-nous

www.exoplatform.com
contact@exoplatform.com

Suivez-nous

[Linkedin.com/company/exo-platform/](https://www.linkedin.com/company/exo-platform/)

Blog : exoplatform.com/blog