



## L'intégration d'un nouveau salarié

Alain Jacob, fondateur et directeur du cabinet AJ conseil, spécialisé en ressources humaines, résume les fondamentaux.

On pense avoir réussi un recrutement, avoir trouvé la « perle rare », et néanmoins on se sépare du salarié pendant sa période d'essai...

Notre expérience le montre : la cause est souvent un défaut de procédures, de suivi dans l'intégration du nouvel embauché. Intégrer c'est inclure, incorporer, verbe très utilisé en cuisine ! L'intégration ne s'arrête pas à la visite de l'établissement, à l'explication de l'utilisation d'un terminal ou à la remise des clefs d'un bureau.

- Une bonne intégration commence en amont : faire participer certains de ses collaborateurs au recrutement, ce qui est aussi une excellente façon d'éviter une erreur de recrutement. Les jours qui précèdent l'entrée du nouveau salarié, l'information doit circuler dans l'entreprise par tout moyen approprié : du simple affichage à l'Intranet et, si plusieurs salariés entrent dans l'entreprise un même jour, un petit déjeuner d'accueil peut être organisé.
- Des outils d'accueil sont souhaitables : livret d'accueil, DVD, Intranet. Pour les petites entreprises, quelques



feuilles qui expliquent son histoire, sa culture, ses objectifs feront également l'affaire. Un programme d'intégration-formation doit être établi. Ce programme vise à faire découvrir progressivement l'entreprise : son marché, ses valeurs etc. et l'environnement du poste de travail concerné.

• Le dernier étage de la fusée « intégration » est le parrainage ou tutorat : désigner un salarié de l'entreprise, qui, sans lien hiérarchique, veillera aux facteurs d'intégration. Mais le salarié désigné comme tuteur demande à être formé préalablement.

Vous l'avez compris, le nouvel embauché doit se sentir attendu, pris en charge : son aisance améliorera la qualité de son travail qui augmentera d'autant la valeur ajoutée de l'entreprise.