

# Vous avez recruté ! Félicitations !

Savez-vous qu'en France, plus de 20% des nouveaux arrivés quittent leur poste au bout d'une semaine !

D'où l'importance de l'Onboarding, c'est-à-dire l'importance de l'intégration du ou de la Candidate au sein de votre équipe...



# Qu'est ce que le processus d'Onboarding ?

Le processus d'Onboarding regroupe toutes les pratiques liées à l'accueil et à l'intégration d'un nouveau salarié. Ce terme anglais qui signifie « embarquement » désigne les actions mises en place par l'entreprise pour intégrer de nouveaux salariés.

Un Onboarding réussi permet d'éviter que la nouvelle recrue ne démissionne, car elle est accompagnée, durant toute sa période d'essai. Jouer la carte de l'hospitalité et de la convivialité, un processus gagnant-gagnant : un salarié heureux d'aller travailler et une entreprise qui conserve plus longtemps ses talents.





*“58 % des employés ayant bénéficié d’une démarche d’Onboarding sont encore dans l’entreprise trois ans plus tard.” – source Cadremploi*

# Idées d'une check-list pour un processus d'Onboarding parfait

Vous êtes prêt à accueillir vos nouvelles recrues ? Vérifiez-le grâce à cette check-list récapitulant tous les points indispensables.

01

La nouvelle recrue dispose d'un bureau dès le premier jour ou d'une place attitrée dans un open space.

02

Le "Welcome Pack" a été anticipé, ainsi que le matériel nécessaire au nouvel employé : son ordinateur, ses badges d'accès éventuels, sa carte pour le café ou le parking, ses identifiants sur le réseau informatique...  
Bonus : un mug et/ou gourde fournie par l'entreprise 😊

**03**

L'équipe a été prévenue de l'arrivée du nouveau recruté et de sa date de prise de poste.

**04**

Vous avez identifié un mentor ou parrain pour accompagner le nouveau recruté dans ses premières semaines. Celui-ci connaît ses missions et ses tâches (par exemple : organiser un petit déjeuner d'accueil, faire visiter les sites extérieurs...).

**05**

Un déjeuner avec le manager est prévu le jour de l'arrivée du nouvel employé.

06

L'aspect administratif du pré-onboarding est prêt (contrat, mutuelle, prévoyance...).

07

L'agenda du nouvel employé est déjà rempli pour ses premiers jours, avec des formations, rendez-vous et rencontres avec les autres équipes afin de lui permettre de découvrir son nouveau contexte au plus vite.

08

Un point de fin d'Onboarding est prévu à une date précise, ainsi que les éléments à collecter pour celui-ci (rapport d'étonnement, mesure de la satisfaction...)

Pour **99 euros HT**, nous pouvons vous proposer un Onboarding du candidat sélectionné en lui faisant passer un test de personnalité qui va générer votre feuille de route en fonction de son profil.





L'équipe Concepteur Vendeur   
vous remercie !

