



Qu'est-ce que le Onboarding ?

Il s'agit du processus qu'il faut impérativement mettre en œuvre pour intégrer des collaborateurs-trices, fraîchement recrutés-ées dans l'entreprise.



Ce processus doit s'ouvrir au premier jour de l'embauche, et pourra s'étendre sur une période comprise entre 3 mois et 1 an.

Quels enjeux pour vos recrutements ?

Si le Onboarding ne pose pas de défi particulier à l'entreprise, le processus lui, joue un rôle vraiment crucial pour plusieurs raisons bien différentes.



L'intégration réussie des candidats-es, que vous avez décidé d'embaucher, leurs permettra ainsi, d'être plus rapidement productifs et opérationnels au sein de leur service, comme dans l'entreprise.

- 1- La priorité sera de nous assurer de leur engagement à chacun et chacune et vous favoriserez ainsi, leur fidélité à la marque employeur.
- 2- La façon dont vous accueillerez vos nouveaux collaborateurs-trices, participera aussi directement, à la culture propre, de votre entreprise.
- 3- Le processus du Onboarding, pourra aussi rendre votre organisation bien plus attractive aux yeux des futurs candidats-es.
- 4- Un processus de Onboarding réussi, vous permettra de consolider vos équipes actuelles, en vous offrant l'opportunité de communiquer sur les valeurs de votre entreprise au moment d'intégrer vos nouveaux collaborateurs-trices.



Véritable "boîte à outils", le Onboarding vous aidera à remplir vos objectifs divers, à condition bien sûr, de formaliser ce processus, pour qu'il soit cohérent et parfaitement adapté à votre propre organisation.



Ses processus et méthodes

Pour une entreprise, la notion du Onboarding peut sembler à première vue, assez facile à définir. Mais très rapidement, vous constaterez que ses modalités s'avéreront bien différentes, car chaque organisation d'entreprise est "unique".



Le processus du Onboarding pour qu'il soit véritablement efficace, doit avant tout, s'adapter à la culture de votre société, mais aussi à son secteur d'activité et surtout, à ses spécificités.

Il comporte donc des étapes essentielles et indispensables, qui devront obligatoirement s'intégrer à votre "propre processus".

Les étapes clés dans ce processus

Tout processus de Onboarding doit s'ouvrir sur un échange formel entre le-la candidat-e fraîchement recruté-e, et vos ressources humaines.

Celles-ci doivent désigner un-e collaborateur-trice référent-e, pour accueillir le-la nouveau-elle venu-e, et ainsi lui transmettre toutes les informations dont il-elle aura besoin, pour débiter dans d'excellentes conditions.



Si le recruteur du cabinet se charge la plupart du temps de cette première étape, le futur manager du-de la candidat-e, doit aussi intervenir dès l'entretien d'embauche pour ainsi faciliter tout de suite l'intégration du- de la collaborateur-trice.

Le-la référent-e désigné-ée, devra être en mesure de répondre à toutes les questions que posera le-la candidat-e, mais aussi lui présenter toute l'équipe, les méthodes appliquées et bien évidemment, l'environnement de travail au sein duquel il-elle va évoluer.

Tous au long de ce processus, nous vous réaliseront aussi, des bilans réguliers, sous la forme d'entretiens individuels et/ou collectifs, pour nous assurer avec vous, de la parfaite intégration de vos nouvelles recrues.

Nos méthodes pour accélérer l'intégration de vos nouveaux-elles salariés-ées.

Pour porter ses fruits, un processus de Onboarding efficace doit être formalisé et intégré à la culture de votre entreprise.



Il ne s'agit pas seulement d'une tâche managériale ou d'une mission RH comme les autres : l'ensemble des collaborateurs-trices, doivent s'impliquer pour faciliter "l'inclusion" d'un nouveau membre.

Un processus de Onboarding réussi, est un processus installé dans le temps.

Alors, considérez ce temps que nous prendrons avec vous pour les accueillir et les installer, comme un réel investissement à long terme.

Pour optimiser votre propre processus d'accueil :

« Nous vous accompagnerons et vous guiderons, pour prendre le temps d'intégrer vos nouveaux-elles collaborateurs-trices ».



Cabinet Spécialiste en Recrutement-Intégration, Audit et Formation
Organisation, Développement et Performances

Site: www.cabinetnewstartconsulting.com

Tel: 06.09.34.84.04 (Bureau)

Siret: 812 192 375 00010 - Tva Intracom: FR 90812192375- Code APE: 7022 Z

Déclaration d'activité enregistrée sous le: N° 28140325614 auprès du préfet de région Normandie

Mail : newstartconsulting@bbox.fr



Datadock
Organisme
Référéncé

