

1°) Sélection du candidat et intégration du salarié.

L'étape de l'intégration du salarié dans l'entreprise est très importante, il ne faut surtout pas laisser un nouveau salarié seul dans l'entreprise sans aide.

Pour cela, il convient qu'à son arrivée dans l'entreprise, il soit accueilli soit par le responsable, soit par un autre cadre qui lui servira de parrain. Une visite de l'entreprise, une présentation des collaborateurs, sont la moindre des choses. Il convient aussi de se familiariser avec le nouveau poste. Le nouveau salarié doit s'imprégner de la culture de l'entreprise dans laquelle il travaille désormais.



Votre intégration

Dès votre arrivée, vous êtes accueilli(e) dans votre service ou établissement. Votre intégration est personnalisée en fonction du poste que vous allez occuper, de votre formation et de votre expérience professionnelle : formation sur certaines techniques, rencontre de personnes et/ou de services, visite des sites de production et/ou de distribution, période de travail dans d'autres services et/ou sites, travail en duo avec une personne expérimentée dans votre poste. Vous êtes également amené(e) à avoir, avec votre responsable, un ou plusieurs entretiens pour valider votre période d'essai et faire en sorte que votre intégration se déroule dans les meilleures conditions possibles.

2°) Suivi de l'intégration du candidat.

Un suivi des candidats est effectué pendant la période d'essai afin de favoriser son intégration

Commencer un travail est toujours un moment stressant, les nouveaux venus doivent établir à la fois des nouvelles relations de travail, découvrir un nouvel environnement et des méthodes de travail et parfois faire face à des changements extérieurs comme un déménagement. Les premiers jours sont des moments clés pendant lesquels les impressions bonnes ou mauvaises peuvent avoir un impact par la suite.

La première journée de travail d'un nouvel arrivant doit être entièrement planifiée et préparée. Tous les détails pratiques ont leur importance :

- Informer votre équipe du jour de prise de poste du nouvel embauché.
- Prévenir l'accueil et les agents de sécurité de l'arrivée de la personne
- Prévoir du temps pour accueillir cette personne dans votre service, passer du temps avec elle pour lui présenter son poste et les étapes de son intégration
- Présenter l'équipe et les services de l'entreprise

Enfin, l'intégration du candidat pendant les trois premiers mois doit faire l'objet d'une attention particulière, notamment en termes d'adaptation du nouveau salarié à l'entreprise. Il est souhaitable de faciliter cette intégration par la mise en place de programmes d'intégration des nouveaux embauchés ; individuels et collectifs :

- Plan individuel de formation, parrainage.
- Point individuel régulier avec le hiérarchique pendant la période d'essai.
- Le consultant qui a participé au recrutement garde un lien avec le candidat et l'entreprise, afin d'anticiper les difficultés éventuelles.
- Réunion avec l'encadrement de l'entreprise.

Une fois la phase d'intégration passée, le nouvel embauché devient vite partie intégrante des équipes et des salariés de l'entreprise. Dans la majeure partie des cas, l'entreprise a investi financièrement et humainement dans le recrutement d'un salarié dont les connaissances, les compétences sont considérées comme indispensables au développement de l'entreprise. Pour que cet investissement ne se réduise pas au fil du temps, l'entreprise doit s'engager à veiller au développement des compétences du salarié. La nouvelle loi sur la formation continue incite les entreprises à aller dans ce sens, et la mise en place des démarches compétentes traduit la nécessité pour les entreprises d'anticiper les bouleversements auxquels elles devront faire face : départs à la retraite, évolution des technologies et des métiers, flexibilité de la demande.