

## Intégration des salariés

## « Un mariage réussi »

**Cette procédure ne s'improvise pas. Interview éclairante avec une spécialiste des ressources humaines.**



Laurence Cortinovis, DRH à temps partagé installée dans l'Ain ([www.cores.fr](http://www.cores.fr), [www.finaxim.fr](http://www.finaxim.fr)), à la tête d'un cabinet de recrutement pendant 10 ans, nous livre quelques secrets pour aider les entreprises qui souhaitent profiter du renouveau de septembre pour embaucher.

#### Tout commence par le recrutement...

Bien recruter est un art difficile, trop souvent laissé à l'intuition du responsable interne qui n'est pas formé à ce genre d'exercice. Faire suivre une petite formation en recrutement à votre encadrement n'est jamais une perte de temps. Elle peut durer une journée par exemple. Veillez à ce que le programme propose des séances de simulations

d'entretiens. Pensez également à utiliser des tests pertinents et adaptés au profil recherché. Une fois que vous avez trouvé « la perle rare », encore faut-il pouvoir la garder ! Préparer l'intégration est un acte de management aussi important que de bien recruter.

#### Comment intégrer au mieux les nouveaux venus dans l'entreprise ? Ya-t-il des règles à respecter ?

Trop peu d'entreprises ont mis en place une réelle procédure d'intégration et créé une fiche d'intégration. Il s'agit de définir à l'avance le parcours du candidat recruté dès la promesse d'embauche : quels

documents lui demander avant son arrivée pour ouvrir son dossier du personnel et faire sa déclaration d'embauche ? Qui va l'accueillir le jour même de son arrivée ? Aura-t-il un « parrain » ou une « marraine » interne qui sera son guide la première semaine, et même après ? Il convient aussi de prévenir l'équipe par un petit mail la semaine avant l'arrivée de la personne dans l'entreprise ou sur l'intranet en le présentant rapidement (on peut également demander au futur embauché de nous donner lui-même un petit texte de présentation). Et avec une photo, c'est encore mieux !

#### Et une fois la personne arrivée ?

Ensuite, la procédure d'intégration doit définir étape par étape ce qu'il fera la

première semaine : qui lui fait visiter l'entreprise ? Qui doit-il rencontrer en tête à tête (son responsable, les membres de sa propre équipe s'il encadre lui-même du personnel) ? Avec qui doit-il passer du temps pour comprendre le processus industriel ou les services de l'entreprise : idéalement, lui proposer de passer une demi-journée avec les principaux acteurs de l'entreprise lui permettra non seulement de découvrir ce qu'ils font mais aussi d'apprendre à les connaître et de savoir collaborer avec eux à l'avenir. N'oubliez pas que les conflits internes sont apaisés quand les personnes échangent entre elles et se comprennent, c'est un point à sécuriser dès la phase d'intégration. Pour améliorer la convivialité, on peut aussi organiser un petit pot d'accueil le premier jour ou demander à quelques-uns de ses futurs collaborateurs de manger un midi avec la personne : on apprend toujours mieux à se connaître en sortant du contexte de l'entreprise. L'équipe dans laquelle ce « petit nouveau » doit arriver peut aussi être force de proposition pour préparer cette semaine d'intégration et cela les responsabilisera aussi dans la réussite de cette intégration.

#### D'autres choses à garder à l'esprit ?

Vous l'aurez compris, une bonne intégration doit aussi permettre à l'équipe en place d'accepter ce nouveau venu, et qu'il découvre lui aussi l'entreprise sereinement. Sacrifier une semaine de travail de cette personne (moins selon la taille de votre structure) n'est pas une dépense : c'est un investissement nécessaire pour éviter des pertes de temps à venir.

On passe souvent plus de temps au travail qu'avec sa propre famille. En recrutement, on dit que préparer une bonne période d'intégration permet de garantir un « mariage réussi » !

**Myriam Denis** 