

C'EST LE MOMENT DE...

RÉUSSIR L'INTÉGRATION DE VOS SAISONNIERS

Le recrutement d'un nouveau collaborateur nécessite la mobilisation de ressources, de temps, d'énergie, voire d'argent. Une fois le processus terminé, il reste cependant encore une étape importante à passer : l'intégration du nouveau salarié. Cette démarche a pour but de lui donner une vraie place dans l'entreprise, et surtout de transformer ce recrutement en succès.

1. Intégration du salarié : une étape primordiale

Elle permet d'abord à la personne recrutée de prendre son poste dans les meilleures conditions, en se sentant accompagnée et soutenue. Il faut en outre garder à l'esprit qu'une intégration de salarié qui se passe mal et conduit au départ prématuré du nouveau collaborateur peut coûter cher à l'entreprise : en temps passé pour le recrutement, en heures passées par le responsable pour former la nouvelle recrue, mais aussi pour organiser un remplacement. L'effort consenti sera donc forcément coûteux.

2. Anticiper et préparer son arrivée

Cela peut sembler évident mais avant l'intégration d'un nouveau salarié, il faut effectuer toutes les démarches nécessaires auprès des services concernés pour préparer son poste de travail et lui fournir tout ce qui lui sera utile pour tenir son poste. De la même façon, il est de mise d'informer les équipes avec lesquelles le nouveau salarié sera amené à travailler, en leur indiquant les missions qui lui seront confiées.

Une réunion d'équipe spécifique sera organisée pour le présenter officiellement.

3. Le bon accueil pour réussir l'intégration du nouveau salarié

Le jour de son arrivée, inutile de le lancer immédiatement sur ses premières tâches. Il est primordial de prendre le temps de lui faire visiter l'entreprise afin qu'il puisse se familiariser avec les locaux et leur fonctionnement.

Ce sera l'occasion de lui faire part du règlement intérieur, voire des grandes lignes de la culture d'entreprise, de ses valeurs et de ses codes. Enfin, il ne faut pas hésiter à faire le tour des bureaux et à lui présenter ses nouveaux collègues.



JUIN 2021 LETTRE N° 15

... NOTER DANS L'AGENDA

JUIN 2021

17 juin 2021 – Matinale RH en distanciel de 9h – 12h -
Comment recruter de jeunes talents pour assurer la performance et la pérennité de son entreprise ?
Intervention de la DDCSPP, Mission Locale, APEC, Consultants RH et CCI du Lot, témoignage de José MARTINEZ du Camping des Pins – Yellow Village

ANNUAIRE DES PARTENAIRES DE
L'EMPLOI AU VERSO

4. Désigner un tuteur











Pour prendre en charge l'intégration du nouveau salarié, une personne de référence ou un tuteur peut être choisi. Il lui donnera des repères et l'accompagnera dans sa prise de poste. Cette personne pourra notamment lui remettre le livret d'accueil si l'entreprise en a élaboré un. Dans tous les cas, il est préférable que la personne désignée ait une bonne connaissance du service d'accueil, voire des tâches afférentes au poste.

5. Suivre et accompagner

Après la phase d'accueil, le nouveau collaborateur doit, dans la plupart des cas, être formé, souvent par son tuteur, puis accompagné jusqu'à ce qu'il soit totalement opérationnel. Tout au long de ce processus, des points réguliers devront être organisés pour s'assurer que l'intégration du salarié se passe bien et que la prise de poste se déroule dans les meilleures conditions. Enfin, l'entretien de fin de période d'essai est l'occasion de valider la pertinence de ce recrutement, tout comme l'entretien de fin de saison qui permettra de se projeter ensemble sur la saison prochaine.

VOS PARTENAIRES DE L'EMPLOI

JUIN 2021 - LETTRE N° 15

PARTENAIRES	LOGO CLIQUABLE	SPÉCIFICITÉS	NOM DU CONTACT	TÉLÉPHONE / MAIL
ANEFA Lot		Gestion d'un site dédié à l'emploi agricole (mise en relation demandeurs d'emploi et employeurs)	Cathy FRONK	05 65 23 22 15 anefa-lot@anefa.org
Cap Emploi		Accompagnement vers et dans l'emploi des personnes en situation de handicap	Alexandra PELEMAN Emmanuel DOUCET	05 65 23 20 20 / 06 80 84 59 76 a.peleman@capemploi46.com e.doucet@capemploi46.com
CCI Appui RH		Aide à la gestion du personnel, diagnostic RH	Julie JAMMES-DUCHESNE	05 65 20 48 66 julie.jammes@lot.cci.fr
Lot, Terres de Saisons		Accompagnement des Employeurs et des Saisonniers	Mickaël NEVEU	07 66 75 54 46 terresdesaisons@gmail.com
La Région Service Territorial		Suivi et mise en oeuvre dans le Lot des politiques Emploi et Formation Région.	Virginie FAURE-BRAC	05 61 39 69 69 virginie.faure-brac@laregion.fr
Maison de l'artisan-U2P 46		Aide à la gestion du personnel, diagnostic RH	Léa SCHOEFFEL	05 65 35 08 01 contact@upa46.fr
Mission Locale		Accompagnement global des jeunes 16-25 ans / Appui aux entreprises	Benoît DORIAN	05 65 20 42 60 06 21 90 01 34 b.dorian@ml46.fr
Pôle emploi		Mise en relation Entreprises et demandeurs d'emploi	Corinne COUDERT Gaëligue JOS	05 65 27 07 33 entreprise.souillac@pole-emploi.net
Sous-Préfecture de Gourdon		Pôle économique et social	Carole DUPUY	05 65 41 78 24 carole.dupuy@lot.gouv.fr
UD DIRECCTE		Renseignements Droit du travail	Numéro unique national	0 806 000 126 oc-ud46.sct@direccte.gouv.fr