

## ACTION 16

### Parrainer les nouveaux arrivants

#### Objectif de l'action

Le but d'une mission de parrainage est de renforcer les chances de succès de l'intégration du nouveau salarié par la mise à disposition du savoir-faire et du professionnalisme du parrain plus expérimenté. Le parrainage repose sur une dynamique relationnelle.

Une entreprise qui prend le temps d'accueillir et d'intégrer un nouveau salarié limite le turn-over, améliore son image et permet de mobiliser et motiver le personnel.

#### Mise en place

##### Quel sera le rôle du parrain ?

Une personne a été choisie pour être parrain d'un ou de plusieurs nouveaux salariés par les qualités humaines et professionnelles dont elle fait preuve au quotidien au sein de l'entreprise. Son rôle n'est pas d'être un formateur mais d'apporter son témoignage et son expérience afin d'accompagner le nouveau collaborateur dans son intégration.

Prévoir un système de parrainage qui s'inscrit dans la durée permet au nouveau salarié de mieux anticiper les tâches à accomplir et de développer sa confiance en lui. Accompagner, c'est ouvrir le dialogue, rassurer, informer petit à petit et vérifier par la pratique que tout est assimilé.

La personne désignée aura aussi pour but d'orienter le nouveau salarié par rapport à ses prochaines missions (quelles tâches aura-t-il à accomplir ? quelle part d'autonomie ?), et d'encadrer le nouveau salarié sur le long terme afin d'asseoir son sentiment d'appartenance à l'entreprise.

Il permet au nouvel arrivant de créer des contacts et sortir d'une forme « d'isolement ».

Cette solution présente plusieurs avantages :

- Créer un lien hors hiérarchie managériale : échanges facilités car plus « libres ».

- Bénéficier de l'expérience des collaborateurs (valorisation de ces derniers).
- Élargir le « cercle » du nouvel arrivant.
- Alléger le manager sur certains points du parcours.
- Recevoir un « book, livret » d'intégration.
- Présenter le nouvel employé à ses collègues.
- Remettre un livret d'accueil et le commenter.

#### Points de vigilance

- Vouloir tout faire/tout dire/tout de suite

Planifier l'intégration dans le temps pour accompagner le collaborateur sur la durée (3 mois, 6 mois, un an) et diversifier les supports pour éviter l'effet « indigestion », tout en conservant l'identité graphique de votre marque.

- Sur-solliciter le nouveau collaborateur

Préparer des supports adaptés regroupant les informations pratiques communes à tous. Rendre le collaborateur acteur de son intégration (autonomie, feedbacks) et s'appuyer sur le système de parrainage (sans lien hiérarchique).

- Mobiliser des équipes sur des actions répétitives

Penser collectif en organisant une visite de l'entreprise ou un « welcome event ».

Attention, il n'y a pas de méthode miracle ! Cependant, une bonne anticipation permettra à votre entreprise de faciliter l'intégration d'un nouveau salarié. Après la phase d'accueil, le nouveau collaborateur devra être formé, puis accompagné jusqu'à ce qu'il soit totalement opérationnel.



Ambassadeur de l'Emploi  
du Transport et de la Logistique

## CHARTRE AMBASSADEUR DE L'EMPLOI AXE 2 : OPTIMISER SES RECRUTEMENTS

# 2.16



DÉVELOPPER  
LA FORMATION TRANSPORT  
ET LOGISTIQUE

# ACTION 16

## Parrainer les nouveaux arrivants

Il est important de réaliser des points réguliers pour s'assurer que l'intégration du salarié se passe bien et que la prise de poste se déroule dans les meilleures conditions.

- Réaliser un document à faire remplir par le salarié en fin de période d'essai pour évaluer son ressenti par rapport à son intégration.



### Indicateurs

- Part des nouveaux entrants parrainés
- Evolution de parrains volontaires