STAY RH

Cabinet Conseil en Ressources Humaines

Intégration :
un enjeu de fidélisation dès le 1er jour.

Les premières semaines dans une entreprise laissent rarement une seconde chance.

C'est durant cette période que le collaborateur se fait une idée du fonctionnement de l'entreprise, de la qualité des relations au travail et de sa place dans l'équipe.
Pourtant, dans beaucoup de structures, l'intégration reste encore peu structurée : quelques présentations, une visite des locaux, un accès aux outils… puis chacun reprend son rythme.

Le nouveau collaborateur doit alors trouver ses repères seul, comprendre les attentes, décoder les pratiques et s'adapter à l'équipe.

Or, les premières semaines sont décisives.

Elles influencent la prise de poste, le sentiment d'appartenance et la motivation à s'inscrire dans la durée.
Une intégration bien pensée permet de sécuriser la prise de poste, de créer du lien et de faciliter la montée en compétences.

À l'inverse, une intégration improvisée peut rapidement générer des doutes, de l'isolement ou un manque d'engagement.

Chez STAY RH, nous sommes convaincus que l'intégration n'a pas besoin d'être parfaite, mais claire, structurée et accompagnée.
La plupart des difficultés ne viennent pas d'un manque d'implication, mais simplement de l'absence d'un cadre simple.
Ce guide a été pensé pour vous partager des repères et des actions concrètes afin de construire une intégration utile, humaine et efficace.

Alice

SOMMAIRE

01
L'intégration, un enjeu majeur

02
Les erreurs fréquentes

03
Les piliers d'une intégration réussie

04
Et la suite

05
Des actions simples qui font la différence

06
Outils

L'INTÉGRATION, UN ENJEU MAJEUR

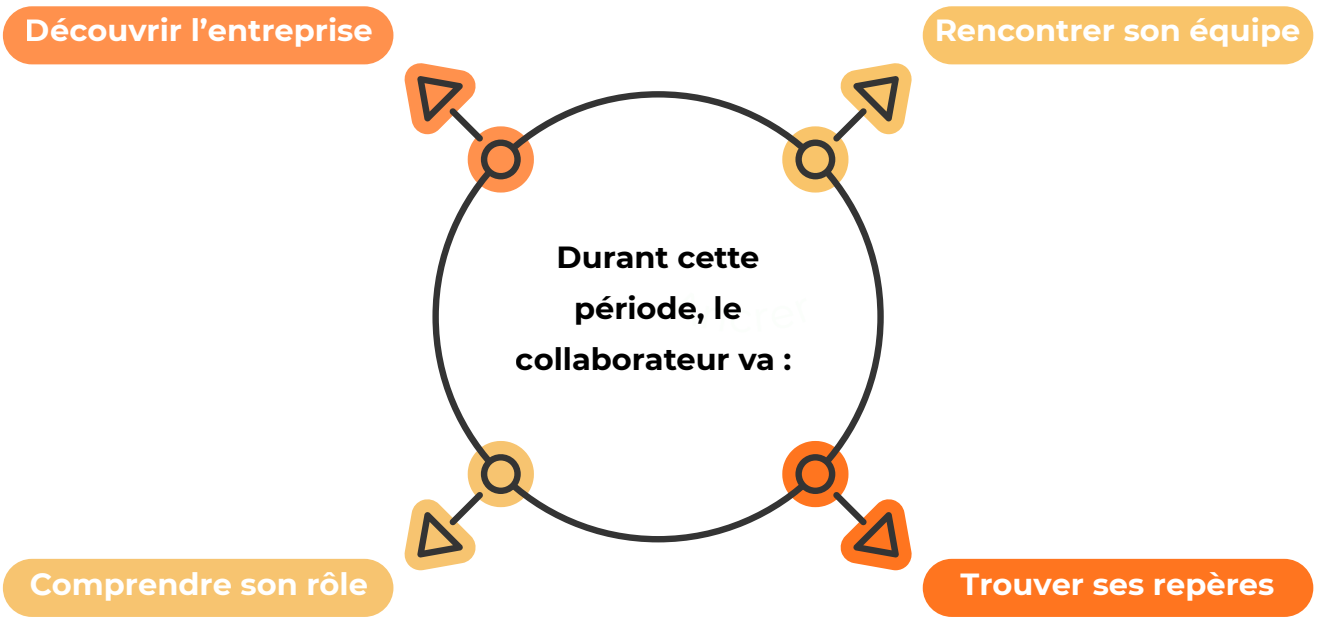
Recruter ne s'arrête pas à la signature du contrat

Recruter demande du temps et de l'énergie :

- Définir le besoin
- Diffuser l'offre
- Rencontrer les candidats
- Faire un choix

Mais une fois le contrat signé… **tout commence vraiment.**

C'est pourquoi les premières semaines sont décisives.



Et se pose souvent la question simple :

Ai-je fait le non choix en venant ici ?

Menu principal

L'INTÉGRATION, UN ENJEU MAJEUR

Une intégration réussie permet de :

- ✔️ Sécuriser la prise de poste
- ✔️ Accélérer la montée en compétences
- ✔️ Créer du lien avec l'équipe
- ✔️ Renforcer l'engagement

A l'inverse, une intégration mal préparée peut entrainer :

Aujourd'hui, recruter ne suffit plus … Bien intégrer devient un facteur clé pour fidéliser les collaborateurs(trices)

Menu principal

LES ERREURS FRÉQUENTES

Attention à ne pas limiter l'intégration au 1er jour

Dans beaucoup d'entreprises on checke :

✔️ la visite des locaux
✔️ la présentation de l'équipe
✔️ la remise du matériel

Et ensuite... chacun reprend son rythme.

Le collaborateur doit souvent se débrouiller seul pour :

⚠️ comprendre les attentes - poste mal expliqué
⚠️ trouver ses repères - manager peu disponible
⚠️ découvrir les outils - absence de suivi
⚠️ s'intégrer dans l'équipe - peu de temps pour poser des questions

Sans réel cadre.

Le collaborateur peut rapidement ressentir :

- de la confusion
- un sentiment d'isolement
- une baisse de motivation

L'intégration ne doit pas être improvisée

👉 Une intégration réussie se prépare, s'organise et se suit dans le temps.

Menu principal

CHECKLIST DE L'INTÉGRATION

Avant l'arrivée

□ Le poste et les missions sont clarifiés
□ L'équipe est informée
□ Les outils et accès sont prêts
□ Un référent est identifié
□ Le planning des premiers jours est défini

Le jour J

□ Accueil structuré
□ Présentation de l'équipe
□ Présentation de l'entreprise
□ Explication du poste et des attentes
□ Temps d'échange prévu

Les premières semaines

□ Points réguliers avec le manager
□ Objectifs clairs
□ Feedback donné
□ Questions encouragées
□ Progression suivie

Période d'essai

□ Points formalisés
□ Réussites identifiées
□ Difficultés abordées
□ Ajustements réalisés
□ Décision partagée clairement

N'oubliez pas d'ajouter un petit quelque chose qui remet l'ADN de votre entreprise au centre de l'intégration

Menu principal

ET LA SUITE ?

STRUCTURER L'INTEGRATION

Les premières semaines sont déterminantes.
L'objectif n'est pas de tout transmettre...
mais de donner des repères.

- expliquer le fonctionnement de l'entreprise
- clarifier les attentes
- prioriser les informations
- accompagner la prise de poste
- vérifier la compréhension

👉 L'intégration transforme un recrutement en réussite durable

LE RÔLE DU MANAGER

Le manager est clé dans l'intégration.
Concrètement :

- être disponible
- donner du cadre
- encourager les questions
- faire des points réguliers
- donner du feedback

👉 Une intégration ne se délègue pas complètement.

LES BONNES PRATIQUES

Quelques idées concrètes :

- prévoir un planning des premières semaines
- nommer un parrain / référent
- organiser un point à J+7 / J+30
- formaliser les attentes
- partager les codes de fonctionnement
- dire aussi ce qui est exigeant

👉 Ce qui compte : rester simple et cohérent avec votre réalité.

Une intégration ne s'arrête pas au premier jour.
Sans suivi :

- même une bonne intégration peut se fragiliser.
- Le suivi permet de :
- ajuster rapidement
- sécuriser la relation
- éviter les incompréhensions
- renforcer l'engagement

👉 Le suivi transforme l'essai.

Menu principal

TIPS STAY RH

INTEGRER AUTREMENT MAIS SANS COMPLEXIFIER

Vous pouvez structurer votre intégration sans la rendre rigide.
L'objectif n'est pas de tout prévoir,
mais de donner des repères simples et utiles.

💡 **Quelques idées concrètes**

- Préparer un planning des premiers jours (même simple)
- Envoyer un message avant l'arrivée pour rassurer
- Prévoir un vrai temps d'accueil (pas "entre deux réunions")
- Nommer un référent ou parrain
- Organiser un déjeuner d'équipe
- Donner 3 priorités claires pour la première semaine (pas 15)
- Partager les codes de fonctionnement informels (très important)
- Dire aussi ce qui est exigeant dans le poste
- Prévoir un point rapide en fin de première semaine
- Laisser de l'espace pour poser des questions (vraiment)
-

👀 **Ce que ces pratiques permettent d'observer**

- la compréhension réelle du poste
- la capacité d'adaptation
- la prise d'initiative
- la posture professionnelle
- l'intégration dans l'équipe

👉 On observe le réel, pas le déclaratif.

⚠️ **Points de vigilance**

- Ne pas noyer le collaborateur sous trop d'informations
- Ne pas laisser l'intégration "se faire toute seule"
- Ne pas attendre la fin de période d'essai pour faire un point
- Ne pas supposer que "tout est compris"

👉 L'intégration se pilote, même simplement.

🎯 **Ce qui compte vraiment**

- Être clair
- Être disponible
- Être régulier
- Être cohérent

👉 Une bonne intégration ne dépend pas de la taille de l'entreprise,
mais de l'attention portée aux premières semaines.
✨ La bonne pratique STAY RH
👉 Celles qui vous ressemblent.
Pas besoin de tout faire.
Mais ce que vous faites doit être clair, assumé et utile.

Pas besoin de tout faire. Mais ce que vous faites doit être clair et utile.

Menu principal

OUTILS

AUTO-DIAGNOSTIC

Votre intégration est-elle vraiment structurée ?

Pour chaque affirmation, attribuez une note :
0 = Non / jamais
1 = Partiellement / parfois
2 = Oui / systématiquement

1. Préparer l'arrivée

- L'arrivée du collaborateur est anticipée
- Les missions et priorités sont clarifiées
- L'équipe est informée en amont
- Les outils et accès sont prêts
- Un référent est identifié

Score /10 : ____

2. Accueillir le collaborateur

- Un temps d'accueil est réellement prévu
- Le collaborateur est mis à l'aise dès le premier jour
- L'entreprise et son fonctionnement sont présentés
- L'équipe est présentée
- Le cadre et les règles sont expliqués

Score /10 : ____

3. Donner des repères

- Les attentes du poste sont claires
- Les priorités sont définies
- Le collaborateur sait ce que l'on attend de lui
- Les informations sont transmises progressivement
- Les codes de fonctionnement sont expliqués

Score /10 : ____

4. Accompagner la prise de poste

- Le manager est disponible
- Des points réguliers sont organisés
- Le collaborateur peut poser ses questions facilement
- Des feedbacks sont donnés
- Les difficultés sont identifiées rapidement

Score /10 : ____

5. Suivre la période d'essai

- Un point est réalisé après quelques semaines
- Les réussites sont identifiées
- Les axes d'amélioration sont partagés
- Des ajustements sont réalisés si nécessaire
- La décision est expliquée clairement

Score /10 : ____

Menu principal

AUTO-DIAGNOSTIC

Votre intégration est-elle vraiment structurée ?

Résultats : 40 à 50 → Intégration structurée
Vos bases sont solides. Vous pouvez affiner et sécuriser davantage.

25 à 39 → Intégration partiellement structurée
Certaines pratiques sont en place, mais le cadre peut être renforcé.

0 à 24 → Intégration peu structuré
L'intégration repose probablement beaucoup sur l'informel. Structurer apportera rapidement des résultats.

Une intégration structurée, c'est :

- un collaborateur plus serein
- une montée en compétences plus rapide
- moins d'erreurs
- une meilleure fidélisation
- une équipe plus alignée

👉 Ce n'est pas une question de moyens, mais de cadre.

Menu principal

BESOIN D'UN KIT SUR MESURE ?

Chez STAY RH, nous accompagnons les entreprises dans la structuration de leur process d'intégration grâce à un kit clé en main, simple, concret et directement utilisable.

Notre accompagnement comprend la création ou la mise à jour :

- des fiches de poste
- d'un livret d'intégration (envoyé quelques jours avant l'arrivée)
- d'un livret la vie en entreprise (à remettre le 1er jour)
- un parcours d'intégration type commun à tous les postes

L'objectif est de professionnaliser les pratiques, sécuriser les arrivées et permettre de fidéliser dès les 1ers jours.

Concrètement, cela permet à l'entreprise :

- de structurer et sécuriser les intégrations
- de faciliter la prise de poste
- de gagner du temps dans l'accompagnement
- d'harmoniser les pratiques entre managers
- d'améliorer l'expérience collaborateur dès l'arrivée
- de renforcer l'image employeur
- de limiter les risques de départs précoces

Chaque accompagnement est ajusté au contexte, aux enjeux et au niveau de structuration de l'entreprise.
Un premier échange permet généralement d'identifier rapidement les leviers prioritaires et les actions les plus utiles.

Prendre rdv

Vous êtes à la recherche d'une personne externe à l'entreprise pour mettre en avant vos forces et également identifier vos axes d'amélioration sur le périmètre RH ? Vous souhaitez faire évoluer vos pratiques RH afin de garantir plus de fidélisation de vos équipes et d'attractivité pour votre entreprise ?
STAY RH propose des ateliers participatifs impliquant vos équipes et s'adaptant à tous les secteurs, toutes les structures et surtout aux besoins de vos équipes et de votre entreprise.
Ensemble, attirons, intégrons et fidélisons vos collaborateurs !

Allons chercher les solutions afin d'améliorer le quotidien de l'ensemble des acteurs de l'entreprise tout en respectant les objectifs de l'entreprise.
Je serai votre partenaire pour vous accompagner vers l'amélioration de votre marque employeur.

Alice

www.stay-rh.fr

ALICE DIEU

CONSULTANTE RH

alice.dieu@stay-rh.fr

07.61.83.75.56

Instagram

Alice DIEU | LinkedIn