

Guide du manager

Préparer l'arrivée

Avant même son entrée dans l'entreprise avoir préparé son équipement de travail complet + dossier administratif prêt = **sentiment de considération et bon accueil.**



Intégrer

Faites-lui sentir qu'il est **le bienvenu**. Bonne ambiance de travail, solidarité des collègues, mises en relation, parrain = sentiment d'être opérationnel

Prendre le temps de lui **expliquer les valeurs** de l'entreprise.

J-10

Semaine 1

Réajuster les formations

Sur l'aspect technique de son métier et la méthodologie.

Echanger à mi PE

Prendre le temps d'échanger avec le nouveau, le laisser s'exprimer et s'assurer des bons outils pour la prise de poste

Programmer les rencontres business

Planifier une rencontre avec les personnes clés, une visite de l'entrepôt GES et d'un chantier.

Programmer le bilan de la période d'essai

