

L'ONBOARDING en ESN

LA RESSOURCE 100% VALUE

Voici les clés pour actionner dès aujourd'hui **des process d'onboardings efficaces.**

6 à 8 mois

C'EST LE TEMPS MOYEN QUE METTRAIT UN EMPLOYÉ À ÊTRE PLEINEMENT OPÉRATIONNEL.

82%

D'AUGMENTATION DE LA RÉTENTION DANS LES ENTREPRISES AYANT MIS EN PLACE DES PROCESSUS D'ACCUEIL EFFICACES.

LES PILIERS DE L'ONBOARDING



Administratif



Culture d'entreprise



Management



Montée en compétence



Cohésion sociale

Collaborateurs

- ✓ Vivre la meilleure expérience consultant possible
- ✓ Faciliter l'intégration
- ✓ Être aligné avec la culture de l'ESN
- ✓ Être opérationnel plus rapidement
- ✓ Renforcer le sentiment d'appartenance à l'ESN

Équipes

RH - IT - manager

- ✓ Sécuriser en harmoniser les process
- ✓ Gagner un temps précieux
- ✓ Impliquer les parties prenantes
- ✓ Fluidifier les échanges
- ✓ Donner une visibilité globale sur l'ensemble des flux internes

Entreprise

- ✓ Améliorer l'expérience consultant
- ✓ Réduire le turnover et fidéliser les consultants
- ✓ Moderniser les process RH
- ✓ Développer la marque employeur
- ✓ Renforcer le sentiment d'appartenance des consultants

LES KPI À SUIVRE, ET LES BONS SCORES À ATTEINDRE, de la validation du contrat à la fin de la période d'essai.

Taux de **réétention des nouveaux consultants**

95%

Sondages **Engagement** des consultants

>80

Délai d'atteinte de la **pleine productivité**

3 mois

Taux de **rupture de contrat pendant la période d'essai**

0%

Rapport d'étonnement

8/10

eNPS des nouveaux consultants

>50

Taux de **complétion des parcours d'intégration**

100%

Nombre d'erreurs

0

CHECKLIST à suivre & à mettre en place dès maintenant

J-15

- Rassembler les documents nécessaires (contrat, règles internes, etc.)
- Préparer le poste de travail (ordinateur, téléphone, bureau, logiciels)
- Envoyer un kit de bienvenue & guide de l'entreprise
- Nommer un "buddy"
- Inviter à un séminaire ou un team building
- Rassurer la nouvelle recrue
- Organiser une session avec le manager sur les attentes d'accompagnement du nouveau consultant
- Clarifier le rôle du manager dans l'onboarding, le suivi et le coaching
- Partager le programme de sa journée d'accueil



Formation des managers

J-0

- Offrir un cadre rassurant
- Organiser un petit déjeuner d'accueil
- Présenter l'équipe, les clients et l'ensemble de l'entreprise
- Présenter le site / locaux de l'ESN
- Présenter les objectifs des 30 premiers jours
- Organiser un déjeuner d'équipe / événement d'intégration informel
- Faire un point administratif

J+

- 15 Organiser un point de feedback formel ou informel avec le buddy ou manager
- Vérifier que le collaborateur se sent bien intégré à l'ESN même en étant en mission
- 30 Réaliser un premier bilan des objectifs fixés lors du Jour J
- Demander un feedback sur le processus d'onboarding.
- Faire un rapport d'étonnement
- 90 Élaborer un plan de carrière pour l'année
- Ajuster les missions et les objectifs si nécessaire.
- ∞ Continuer à monitorer l'engagement via des entretiens réguliers

Ressource à télécharger

NOTRE EXCEL ACTIONNABLE À UTILISER LORS DE L'ONBOARDING DE CHAQUE CONSULTANT