

# Trame de suivi Onboarding

Date de l'entretien :



Nom du collaborateur



Nom du Manager

Poste occupé :

Poste occupé :



## Pourquoi et comment réaliser cet entretien ?



Le suivi d'onboarding est un bilan essentiel à réaliser afin de vérifier si le collaborateur est satisfait depuis son arrivée dans la société. Nous vous conseillons de le réaliser après 1 à 2 mois, suite à l'arrivée du nouveau collaborateur.



## Bilan

**Quel est votre ressenti, à date, par rapport à votre 1er jour au sein de l'entreprise ?**





**Comment s'est passé votre premier mois ?**

C

**L'image que vous vous faisiez de l'entreprise avant votre arrivée est-elle conforme à ce que vous vivez aujourd'hui ?**

C

**Avez-vous été surpris(e) par certaines choses ? Si oui, lesquelles ?**

C

**Souhaitez-vous être accompagné sur des sujets spécifiques ?**

C



**Avez-vous tous les outils nécessaires pour bien travailler ?**

C

**Qu'est-ce qui vous a manqué durant votre premier mois d'intégration au sein de l'entreprise ?**

C

**Pensez-vous avoir eu accès à un niveau d'information suffisant ? Voyez-vous des axes d'amélioration ?**

C

**Avez-vous des remarques quant à la charge de travail ?**

C



**Comment sont vos relations avec votre équipe ? Et les autres services ?**



**Qu'est-ce qui pourrait améliorer davantage votre intégration ?**



 **Travailler ensemble**

---

**Avez-vous facilement accès à votre Manager lorsque vous avez des questions ?**





**Pourriez-vous citer des actions réalisées par votre manager que vous trouvez appréciables ?**

C

**Est-ce que votre manager pourrait faire quelque chose de différent pour avoir encore plus d'impact et mieux travailler avec vous ?**

C

**Avez-vous d'autres remarques à formuler ?**

C