

L'onboarding : guide complet

Description

L'onboarding est mis en place dans une entreprise, peu importe le [type](#), en vue pour faciliter l'intégration des nouvelles recrues, une période décisive pour la suite de leur carrière au sein de la structure. Le processus vise à optimiser la productivité des salariés.

Il convient alors d'intégrer le processus d'onboarding dans la politique RH de l'entreprise. Il englobe plusieurs démarches avantageuses pour amener une nouvelle recrue à bien se familiariser dans son nouveau monde professionnel.

[Créer mon contrat de travail en ligne](#)

Qu'est-ce que l'onboarding ?

L'onboarding est un terme anglophone qui se traduit littéralement par embarquement en français. En matière de ressources humaines, on parle de l'**intégration des nouvelles recrues** durant les premiers mois.

Le processus vise à mettre un nouvel employé « dans le bain », le principal objectif étant de **lui procurer un sentiment d'appartenance**, pour qu'il puisse s'investir pleinement dans sa fonction. Il comprend des démarches visant à faciliter l'adaptation et la familiarisation des nouvelles recrues avec leurs collègues, la culture d'entreprise, et le poste qu'elles occupent.

Dans un premier temps, le **processus d'onboarding** consiste à fournir une « pochette complète d'accueil et d'intégration » aux nouvelles recrues. Elle comprend :

- La procédure d'accueil incluant le programme de présentation aux équipes et le tour complet des locaux de travail ;
- La présentation générale de l'entreprise, y compris l'organigramme, les valeurs et les objectifs ;
- Une indication des formalités à suivre durant la première semaine ;
- La présentation du [règlement intérieur](#) ;
- La remise des différents outils de travail ;
- L'accompagnement dans l'utilisation des outils en question ;
- Le planning des premières tâches ;

- L'encadrement du responsable durant la période d'intégration.

L'onboarding vise à favoriser l'intégration des nouvelles recrues au sein de l'entreprise et de son équipe. Le processus **comprend plusieurs démarches qui leur procurent le sentiment d'être les bienvenues.**

L'objectif est de les aider à se sentir valorisées, chacune à leur niveau. Les démarches se résument en quatre étapes nommées 4 C. Il s'agit des phases de la :

- Conformité ;
- Clarification ;
- Culture ;
- Connexion.

Lors de la **phase de conformité**, le responsable s'assure qu'à l'embauche, le nouvel employé suit toutes les formalités, conformément aux réglementations en vigueur, en prenant son poste. Il s'agit de :

- Prendre connaissance de la politique interne de l'entreprise ;
- Signer le [contrat de travail](#).

Dans la **phase de clarification**, le nouveau apprend les détails de ses missions, ainsi que les attentes de l'entreprise à son égard. Au cours de la période d'intégration, tous les aspects du travail doivent être clairs pour lui.

Pendant la **phase de culture**, l'encadreur fait comprendre le fonctionnement général de l'entreprise, y compris les relations hiérarchiques et transversales. Et durant l'**étape de connexion**, il instaure des liens bien fondés entre les :

- Nouveaux membres du personnel ;
- Autres collaborateurs.

Pourquoi est-il nécessaire ?

L'onboarding est nécessaire, car chaque personne a besoin de se sentir mise en valeur, particulièrement lorsqu'elle doit s'intégrer dans un tout nouveau milieu. Le **bien-être ressenti par la nouvelle recrue** peut avoir un impact positif sur toute sa carrière au sein de l'entreprise.

À noter : chaque employeur a donc intérêt à adopter un plan d'intégration conforme à la politique RH.

Renforcer la culture d'entreprise

Bien assimiler la culture d'entreprise est aussi important que de disposer du savoir-faire nécessaire pour contribuer au développement de l'activité. D'autant plus que la [gouvernance d'entreprise](#) repose aussi sur la culture d'entreprise. Le processus de l'onboarding contribue de différentes manières à son renforcement. En effet, il **favorise la création d'une synergie d'équipe**.

Au cours de l'intégration de nouvelles recrues, **la vision de l'entreprise leur est transmise**. Un responsable leur explique également les valeurs sur lesquelles les principes de fonctionnement sont fondés. Souvent, celles-ci englobent l'honnêteté, le sens de l'écoute et la réactivité.

Dans le cadre de l'onboarding, les nouveaux employés prennent le temps de s'imprégner de ces valeurs pour s'aligner avec les autres collaborateurs, qui adoptent la même vision, ce qui **favorise les qualités relationnelles et facilite l'atteinte des objectifs**.

L'onboarding pousse les nouveaux employés à **s'immerger dans les traditions qui constituent l'identité de l'entreprise**. Lorsqu'ils se trouvent en dehors des locaux pour accomplir des missions externes, ils porteront avec fierté le nom de la [société](#).

Fidéliser

L'onboarding constitue un facteur important de la fidélisation des salariés. Comme cité précédemment, le fait d'être bien accueillies et valorisées procure aux nouvelles recrues un sentiment d'appartenance. Grâce au processus, les employés en période d'essai acquièrent tout ce dont ils ont besoin à travers les 4C. Ils ont alors **plus de chances de rester fidèles à l'entreprise**.

Un onboarding réussi suscite l'envie des nouveaux embauchés à mettre en œuvre leurs compétences dans les projets et diverses activités. En matière de ressources humaines, ce point positif s'appelle l'**engagement précoce**.

D'autre part, l'onboarding incluant des programmes de montée en compétences **encourage les employés à s'investir davantage dans les projets**. Il leur permet également de développer leur confiance en soi. En étant reconnaissants de ces avantages, ils restent encore plus fidèles à l'entreprise.

Améliorer la productivité

L'intégration des nouveaux employés ne vise pas seulement à les fidéliser. Elle contribue à l'amélioration de la productivité. Les employeurs constatent que **les salariés ayant suivi toutes les étapes de l'onboarding sont généralement plus performants**.

Il convient alors d'**optimiser le temps de formation des nouveaux employés pour augmenter le taux de productivité**. L'entreprise pourra ainsi atteindre facilement le seuil de rentabilité attendu, qui doit dépasser les coûts d'embauche.

Réduire le turn-over

L'onboarding réduit considérablement la rotation des employés dans une entreprise (départ et entrée du personnel). Un taux de turnover élevé conduit à un risque de baisse de productivité, ce qui implique une augmentation de la charge de travail des salariés en poste.

Les malentendus et les conflits entre collaborateurs à la suite d'un manque de communication sont l'une des causes du turnover. Grâce à l'onboarding, **la communication à tous les niveaux devient plus claire**, ce qui permet d'éviter toute forme d'incompréhension au sein des équipes.

En somme, la mise en place d'un processus d'onboarding complet permet à l'entreprise de fidéliser ses employés. En effet, un plan d'intégration pour les nouvelles recrues contribue à la réduction du taux de turnover. Lorsque celui-ci est réduit, **les coûts liés à l'embauche tendent aussi à diminuer**.

Renforcer la confiance et le sentiment de communauté

L'onboarding RH est un facteur de renforcement de la confiance et du sentiment de communauté. **L'accueil chaleureux** des nouveaux arrivants leur procure le sentiment d'être valorisés. Le processus améliore également la qualité relationnelle entre les anciens employés et les personnes qui viennent d'être recrutées. Et il garantit une collaboration fructueuse.

En l'absence d'onboarding, les nouveaux embauchés pourraient se sentir isolés, voire exclus. Six points essentiels peuvent être tirés du processus, en matière de renforcement de la confiance et de la communauté. Il s'agit :

- De la qualité d'accueil ;
- De la neutralité ;
- De l'encadrement ;
- De la rétroaction et l'écoute ;
- De la disponibilité et la collaboration ;
- Du partage.

L'onboarding est-il un avantage pour la marque employeur ?

Plusieurs faits prouvent que l'onboarding constitue un atout considérable pour la marque employeur. L'intégration des nouveaux embauchés leur offre une **expérience significative dès leur première journée au sein de l'entreprise**.

La succession de faits à leur avantage s'étend tout au long de leur parcours professionnel. Il s'agit d'un point positif remarquable renforçant la réputation de l'employeur. L'onboarding constitue une source d'attraction des meilleurs profils. En apprenant les éloges à propos de l'entreprise, les meilleurs talents sont plus susceptibles de vouloir la rejoindre. Et lorsqu'une société est composée d'équipes talentueuses, elle **augmente davantage ses chances d'améliorer son image de marque**.

La marque employeur se présente comme **étant l'identité et la valeur que l'entreprise reflète auprès des postulants potentiels**.

Quant à l'image de marque, elle correspond à :

- La promesse du dirigeant véhiculée par les valeurs et le slogan ;
- La politique développée en interne et prouvée à travers tout l'écosystème ;
- L'identité factuelle de l'entreprise ;

- L'expérience témoignée par les collaborateurs, chacun à son niveau.

L'impact positif de l'onboarding sur l'image de marque est confirmé par une partie de la citation d'un expert nommé Gilles Verrier. Selon lui, un candidat mécontent, c'est dix clients de perdus, ce qui signifie que l'effet du bouche-à-oreille concernant l'entreprise a un **important impact sur l'avenir de son activité**.

Une fois de plus, l'onboarding tient un **rôle prépondérant dans l'optimisation de la marque employeur**. Le processus contribue à l'engagement à long terme des employés. Quant à l'intégration des nouveaux, ils sont plus enclins à atteindre une ancienneté maximale. Et des employés fidèles constituent une preuve concrète d'une bonne [gestion d'entreprise](#).

Quelles sont les étapes d'un onboarding réussi ?

Un onboarding réussi **repose sur une stratégie bien au point**. L'intégrité de chaque responsable est sollicitée dans sa mise en œuvre. Il s'agira de contribuer à l'encouragement des collaborateurs à bien s'investir, et de pousser leur engagement à toujours mieux s'investir pour davantage de productivité.

Pré-onboarding

Un pré-onboarding comprend deux étapes. La première commence **de l'entretien d'embauche jusqu'à la signature du contrat de travail**. La seconde concerne la préparation de l'arrivée d'une personne dans l'entreprise.

Au cours de la première étape, le nouveau salarié doit déjà sentir que la direction se réjouit de l'avoir comme membre de l'équipe. Les responsables **doivent éviter de lui faire ressentir de l'appréhension** avant son arrivée.

La seconde étape du pré-onboarding consiste à **préparer l'arrivée des nouvelles recrues**. Les responsables RH et logistique sont mobilisés pour assurer le bon déroulement de la préparation. Les documents administratifs, les formalités diverses et les équipements de travail doivent être prêts.

Selon la culture d'entreprise, l'ensemble du personnel peut être informé à l'avance de l'arrivée imminente de nouveaux membres de l'équipe. Il est possible de mettre les employés au courant par courriel.

Le corps du mail contiendra un appel à **bien accueillir les nouvelles recrues**, comme il se doit. Le message comprendra aussi quelques informations sur les

personnes :

- Nom et prénoms ;
- Poste occupé ;
- Département ;
- Date de début de prise de poste.

Arrivée dans l'entreprise

L'arrivée des nouvelles recrues dans l'entreprise **doit être remarquable**. Un onboarding réussi est celui qui laisse aux nouveaux venus un bon souvenir de leur premier jour. Pour ce faire, il est essentiel de s'assurer que les nouveaux employés se sentent en bonne condition dès qu'ils entrent dans le local. Le responsable devrait arriver avant eux pour qu'ils soient bien à l'aise. À défaut, un représentant peut d'abord se charger de les accueillir.

Il est nécessaire également de **remettre aux nouveaux venus les informations utiles concernant leur arrivée**. Elles sont présentées sous forme d'une pochette ou d'un livret. Le responsable du personnel leur donnera le temps de parcourir le document pour qu'ils s'informent sur l'entreprise.

Il est bon de noter que la pochette comprend également **une page dédiée à l'évaluation de l'accueil et du processus**. Celle-ci sera dûment complétée et rendue vers la fin de la période d'intégration des nouveaux employés.

D'autre part, il est tout aussi important de **faire visiter les lieux pour qu'ils arrivent facilement à se familiariser avec leur nouvel environnement de travail**. Ils seront guidés lorsqu'ils feront un tour dans le local.

Personnaliser l'expérience

L'onboarding doit être mis en place de manière personnalisée **en fonction des intérêts spécifiques de la nouvelle recrue**. Il convient donc de personnaliser l'intégration afin de créer une expérience qui impacte sur la motivation de cet employé.

Le programme d'intégration personnalisé **peut comprendre des formations ou des accompagnements spécifiques à ses besoins**. Parfois, il s'agit de projets correspondant à ses orientations professionnelles. Le responsable a même la possibilité de proposer des opportunités ciblées à la hauteur des compétences du nouvel employé.

Parrainage et mentoring

L'intégration est un processus pendant lequel les nouvelles recrues saisissent l'occasion de tisser des liens. Le responsable du personnel ou leur supérieur hiérarchique direct **peut prendre le rôle d'un parrain ou d'un mentor**. Cette personne est tenue de conseiller ses « filleuls » concernant les instructions de travail. Elle les aide à connaître davantage l'entreprise et son fonctionnement.

Le parrainage et le mentoring visent à soutenir et accompagner le nouvel employé tout au long de son intégration au sein de l'entreprise. Cet **encadrement personnalisé** développera sa confiance en soi pour qu'il se sente rapidement dans son élément.

Suivi et montée en compétence

Un onboarding réussi ne se limite pas à la période d'intégration d'un mois. Il peut se prolonger pendant plusieurs semaines, si nécessaire. Afin de parvenir à un résultat satisfaisant, il est important d'effectuer un **suivi de l'avancement du processus**.

Pour ce faire, le parrain doit **prévoir quelques points de débrief bien rythmé**, par semaine, chaque mois, après trois mois ou encore au neuvième mois. Le suivi doit être focalisé sur des évaluations diverses :

- Accueil et intégration ;
- Relations avec les collègues ;
- Rapports avec les autres services et avec les différentes hiérarchies.

Le suivi doit se concentrer également sur **l'expérience collaborateur** :

- Satisfaction par rapport aux équipements de travail ;
- Propositions d'amélioration ;
- Suggestion d'innovations ou de nouveaux projets.

En effectuant le suivi, il est tout aussi essentiel de **se focaliser sur le cœur du travail** :

- Avis sur les charges de travail ;
- Bilan de compétences ;
- Auto-évaluation sur la maîtrise et l'atteinte des objectifs ;
- Évaluation sur l'avancement des projets entrepris.

Le suivi doit se concentrer aussi sur le **plan de formation établi à partir du bilan de compétences**

en vue d'une montée en compétences, ainsi que sur les conditions de travail :

- Avis sur le salaire et les avantages ;
- Expression éventuelle des besoins d'ordre social ;
- Proposition d'activités en extra (sport, team building, etc.).

Quels outils facilitent l'onboarding RH ?

En raison de ses caractéristiques privilégiant le capital humain, l'onboarding est un concept RH à part entière. De plus en plus de structures choisissent d'**automatiser le processus**. L'objectif est de compenser les coûts d'embauche, et surtout, de réaliser un programme d'intégration sans faille.

Voici quelques-unes des **solutions qui facilitent l'onboarding RH** :

- Le logiciel HeyTeam ;
- La plateforme de messagerie Slack ;
- La solution d'automatisation Arondor ;
- L'agence Kanoon.

Le logiciel HeyTeam est un outil connu par de nombreuses entreprises qui ont recours au processus d'onboarding. Il propose des **plans d'intégration personnalisés** en tenant compte des besoins spécifiques des entreprises.

HeyTeam est **apprécié pour son concept ludique**. Il propose des programmes comprenant des jeux et des visites virtuelles. Cet outil suscite les interactions au sein de l'entreprise. Le logiciel offre à l'utilisateur des possibilités de dresser une liste des avancements dans les étapes d'intégration.

L'avantage avec HeyTeam réside dans le fait qu'**il peut être rattaché à d'autres outils d'onboarding**, tels que :

- DocuSign ;
- Slack ;
- Microsoft Teams.

À noter : cette interactivité facilite les transferts de documents et diverses formes de communication virtuelle.

Quant à Slack, elle **fait partie des plateformes de messagerie en ligne les plus utilisées par les entreprises**. L'engouement des utilisateurs vers cet outil a

commencé depuis la pandémie du Covid-19.

Grâce à Slack, il est plus facile pour les entreprises de fluidifier la communication entre les collaborateurs en télétravail. Il s'agit d'un **outil collaboratif permettant de discuter et d'échanger des documents**.

Parfait pour des séances de « brise-glace », Slack permet aux nouveaux employés de **créer facilement des liens avec leurs collègues**. Cet outil propose des options de création de groupes pour que les nouveaux membres du personnel se familiarisent facilement à l'organisation.

Par ailleurs, la solution d'automatisation Arondor est de plus en plus utilisée par les responsables RH. Il s'agit d'une sorte de robot **destiné à automatiser le processus d'intégration**. Il allège la charge de travail liée à la gestion des tâches administratives récurrentes et chronophages.

Cet outil est plus pratique dans l'exécution d'un plan d'intégration. La preuve se révèle sur son fonctionnement qui **permet de générer de manière automatique les informations sur les nouveaux collaborateurs**. En s'en servant, l'utilisateur est épargné de l'intégration manuelle de données dans les serveurs.

L'agence Kanoon, quant à elle, est **spécialisée dans la simplification du processus d'intégration**. Elle dispose d'une équipe dédiée à la planification d'onboarding. Elle propose des offres personnalisées en prenant en compte les besoins spécifiques de l'entreprise cliente.

À noter : ensemble, le représentant de l'entreprise et l'agence définissent les étapes, les ressources et les projets à mettre en place pour un onboarding complet.

L'agence Kanoon est disposée à créer des contenus adaptés, tels que des :

- Manuels pour le livret d'intégration ;
- Vidéos ;
- Tutoriels.

Ces contenus sont mis à la disposition des nouveaux membres du personnel pour une réussite dans les phases de « clarification » et de « connexion ». D'autre part, l'agence Kanoon crée des **programmes de mentorat personnalisé** pour les nouvelles recrues.

Dans le cadre du processus, elle fournit un **guide de sélection de mentors**. Elle aide les responsables à définir des objectifs pour les parrains et les nouveaux embauchés.

Ses offres s'étendent jusqu'au suivi des avancements de l'intégration et à l'évaluation au niveau des nouveaux employés.

L'agence Kanoon facilite le processus d'onboarding. Elle est constituée d'une équipe experte en conseil, formation, coaching professionnel et RH. Elle peut fournir un **programme d'accompagnement complet** visant à développer :

- Les stratégies de fidélisation des employés ;
- Les approches de rétention des talents ;
- La maîtrise de la sélection des meilleurs profils ;
- L'épanouissement professionnel des nouveaux employés ;
- Les programmes de coaching et de formation du personnel.

FAQ

Le processus d'onboarding, c'est quoi exactement ?

L'onboarding peut se définir comme étant l'ensemble des actions mises en œuvre pour améliorer l'accueil et l'intégration du nouvel employé au sein d'une entreprise. Le processus ne consiste pas seulement à lui présenter les équipes et à lui parler des missions à accomplir, mais surtout à le mettre en quelque sorte sur la bonne voie.

Quelles sont les différentes étapes à suivre lors de l'intégration d'une nouvelle recrue ?

L'intégration d'une nouvelle recrue s'effectue en plusieurs étapes, dont la première consiste à lui donner des informations sur l'entreprise et ses valeurs. La préparation de l'ensemble des papiers administratifs en fait partie également. Dans la liste figure aussi :

- La création d'un pack de bienvenue ;
- L'accueil du nouvel employé ;
- La désignation d'un mentor ;
- L'organisation d'une formation.

Quels sont les principaux avantages de l'onboarding ?

L'onboarding présente un certain nombre d'avantages. Le concept permet de réussir le recrutement. Une fois bien embarqué, le nouvel employé se sentira mieux intégré et sera plus enthousiaste et plus productif. Le processus l'aidera à devenir plus rapidement autonome. De plus, il permet d'améliorer de manière considérable la marque employeur.