



## Réussir votre intégration dans votre nouvelle entreprise

Vous allez nous quitter pour rejoindre votre nouvelle entreprise et votre nouveau supérieur hiérarchique. Nous vous souhaitons pleine réussite dans votre nouvel emploi.

### **Au moment de nous séparer, nous vous recommandons deux choses :**

- Remerciez ceux qui vous ont aidé et gardez le contact avec eux. Ils pourront vous être utiles dans l'avenir et vous pourrez aussi les aider en retour.
- Attachez-vous à réussir votre entrée dans la structure qui vous accueille.

Pendant votre recrutement, les décideurs qui sont intervenus dans votre sélection n'avaient qu'une crainte : celle de se tromper. Une erreur de recrutement coûte cher à l'entreprise. Ils voulaient être sûrs de vos compétences et de votre professionnalisme. Ils voulaient aussi comprendre si votre personnalité et votre communication s'accorderaient avec ceux de vos collaborateurs, de vos pairs et de votre supérieur hiérarchique. Ils ont donc multiplié les vérifications, les validations de leurs hypothèses, les mises en situation.

Aussi, pendant la période d'essai, les mêmes décideurs s'attacheront à vérifier la justesse de leur choix et la qualité de leur processus de recrutement.

C'est pourquoi, pendant cette période, vous serez sous surveillance.

**Rappelez-vous que tout se joue dans les premières semaines. Soyez aussi vigilant que ceux qui vous observent dans vos premiers pas.**

**Nous vous recommandons de garder le contact avec nous si vous sentez le besoin d'être conseillé sur ce que vous devez faire et éviter les impairs.**

Voici donc quelques conseils généraux.

### **EVITEZ**

- ✚ D'afficher une trop grande assurance et de donner votre avis sur tout.
- ✚ De faire souvent référence à ce qu'on faisait chez votre employeur précédent.
- ✚ De vous éloigner de votre supérieur hiérarchique, d'éviter les contacts avec lui.
- ✚ De rester à l'écart de ce qui fait la culture et le style de communication de votre nouvelle entreprise.
- ✚ De rater les occasions de contact avec les autres collaborateurs qui vous observent. On demandera peut-être leur avis avant de vous embaucher définitivement.
- ✚ Ne pas mémoriser le nom des personnes, leur situation, etc...
- ✚ De rester isolé, à l'écart de vos collègues, supérieurs et collaborateurs, mais aussi des membres de votre réseau.

**Si vous voyez des choses qui ne vont pas, gardez-les pour vous, dans un premier temps.**



## Réussir votre intégration dans votre nouvelle entreprise

### PAR CONTRE

- ✚ **Travaillez votre relationnel**, échangez avec votre réseau, notamment en les tenant informés de ce que vous devenez, pas seulement au moment de l'échange annuel des vœux, et en continuant les échanges actifs qui font qu'un réseau est vivant. Ce sera une assurance pour votre avenir.
- ✚ **Soyez attentif, à l'écoute, modeste, spontané.** Ne vous affichez pas en héros mais ne vous fondez pas dans les murs. Dites bonjour à tout le monde, ayez un mot gentil (mais bref). Vous avez été présenté lors du tour des bureaux. Retournez spontanément vers vos collègues. Cependant, gardez vos distances, n'abordez pas les sujets personnels, ne vous livrez pas.
- ✚ **Soyez curieux.** Ne ratez pas une occasion de vous informer (sans paraître anormalement inquisiteur) : organisation de l'entreprise, fonctionnement, stratégie, priorités, environnement, habitudes, etc... Multipliez les contacts, les échanges.
- ✚ **Notez sur un cahier vos idées et les dysfonctionnements** que vous observez. Pendant quelques temps, vous avez le regard critique d'un observateur extérieur. Vous le perdrez ensuite par accoutumance à votre nouveau poste. Ne diffusez pas tout de suite ces observations. Notez-les et gardez-les en mémoire. Elles vous seront très utiles plus tard, lorsque vous aurez assuré votre crédibilité.
- ✚ **Maintenez des liens étroits avec votre supérieur hiérarchique.** Assurez-vous qu'ils sont réciproques. Echangez souvent avec lui, surtout dans les premières semaines. Testez vos idées, connaissez ses attentes et ses craintes. Assurez-vous que vous avez bien compris ce qu'il attend de vous et les priorités actuelles de votre fonction. Si vous rencontrez un problème, proposez lui deux solutions (ou trois). Si vous ne pouvez pas faire ce qu'il vous a demandé, dites-le sans attendre. Après 4 à 6 semaines, envoyez-lui spontanément un bref résumé de vos constatations, de vos perceptions, de votre plan d'action, de vos priorités. **Les Japonais appellent cela un "rapport d'étonnement"**. Parlez aussi de vos besoins d'information ou de formation. Vous êtes dans votre période de grâce. Il est encore temps de demander de l'aide.

### Il est possible qu'on vous propose le renouvellement de votre période d'essai :

Ne vous en inquiétez pas trop. C'est une procédure habituelle de votre employeur et elle est de plus en plus fréquente. Cependant, cela peut aussi vouloir dire qu'il n'a pas pu encore se faire une opinion claire sur vos compétences, tout en ayant un a priori positif. En tout cas, vous êtes libre d'accepter ou de refuser cette proposition. On ne peut pas vous l'imposer.

**En restant en contact avec nous, nous pourrions vous aider à chercher les causes de vos difficultés et à trouver comment les aplanir. Elles sont le plus souvent d'ordre relationnel et il faut y remédier le plus vite possible.**