Réussir son **intégration**



Les 4 commandements d'une intégration

1. Bien préparer son arrivée
2. Prendre ses marques dès les premiers jours
3. Construire sa relation avec son équipe et son manager
4. Progresser grâce au feedback



Bien préparer son arrivée



Le secret d'une intégration réussie ? Une bonne préparation !

Stressé à l'approche du jour J ?

Pas de panique !
Notre check-list est là pour vous aider :

- Retournez sur le **site web de l'entreprise**
- **Abonnez-vous** aux pages de l'entreprise sur les réseaux sociaux
- **Demandez** vos futurs collègues en contact sur LinkedIn avec **une demande de contact personnalisée** bien sûr, assurez vous d'abord d'avoir **un profil complet !**
- **Préparez vos premières questions :** culture de l'entreprise, points administratifs, habitudes de l'équipe…



Le +

Préparez **un petit pitch de 30 secondes** pour vous présenter devant les équipes.

Prendre ses marques dès les premiers jours

On ne fait jamais deux fois une première bonne impression !



Soignez votre apparence et votre posture, n'oubliez pas de rester vous-même !



Le premier jour
Adoptez une présentation adaptée à votre environnement de travail. Lors des premiers jours, privilégiez une approche professionnelle puis observez les usages de votre équipe.
En cas de doute, commencez par le vouvoiement.

Par la suite ...
Adaptez votre tenue à votre environnement de travail et votre langage aux habitudes de vos collègues.

Le +

Soignez aussi la présentation de votre profil LinkedIn : c'est le moment de le remettre à jour et de le compléter ! Créez une nouvelle expérience, indiquez votre nouveau titre de poste et rattachez-vous à votre entreprise.

Et au quotidien, adoptez la posture suivante :

- **Restez humble**
- Si vous avez déjà eu une expérience professionnelle, **partagez-la** sans comparer en permanence ou critiquer votre ancienne société.
- Soyez à **l'écoute**, **curieux** et **posez des questions**.
- Profitez des moments de détente et des déjeuners pour **créer du lien** avec vos collègues.
- **Observez votre équipe** pour savoir comment vouspositionner.



Le +

Avez-vous la bonne posture sur vos réseaux sociaux professionnels ?

N'hésitez pas à revoir notre Slideshare sur le personal branding !

Construire sa relation avec son équipe et son manager

Les premiers jours sont aussi l'occasion de créer des liens avec les personnes qui vous entourent. Apprendre à connaître votre équipe, comprendre le rôle de chacun et identifier vos interlocuteurs clés vous aidera à prendre vos marques plus rapidement et à travailler efficacement.

Prenez le temps d'échanger avec vos collègues au-delà des sujets strictement opérationnels. Comprendre leurs missions, leurs expertises et leurs modes de fonctionnement vous permettra de mieux appréhender votre environnement de travail et d'identifier les bonnes personnes à solliciter selon les situations.

N'hésitez pas également à organiser des points réguliers avec votre manager. Ces échanges sont précieux pour clarifier les attentes, partager vos premières impressions, poser vos questions et vous assurer que votre intégration se déroule dans les meilleures conditions.

Enfin, gardez à l'esprit que l'intégration est un processus progressif. Vous n'avez pas besoin de tout connaître ou de tout maîtriser immédiatement. Soyez curieux, ouvert aux échanges et prenez l'initiative d'aller à la rencontre des personnes avec lesquelles vous serez amené à collaborer.



Le +

Fixez-vous un objectif simple pour vos premières semaines : rencontrer plusieurs interlocuteurs clés au-delà de votre équipe directe. Ces échanges vous permettront de mieux comprendre l'organisation, de développer votre réseau interne et de gagner en confiance dans votre nouvel environnement.

Progresser grâce au feedback

Passés les premiers jours, il est important de donner de la visibilité à ce que vous faites et d'obtenir du feedback de votre manager et de vos collègues !



... avec mon manager

Il est important **d'oser échanger** avec votre manager au démarrage de votre mission puis régulièrement au cours de votre parcours.

Le **feedback** que vous collecterez vous donnera des **axes d'amélioration** pour la suite.

Vous ne savez pas quel type de réunion prévoir avec votre manager ?

Voici quelques exemples :

- Un rendez-vous pour définir la **méthode de travail** et l'**organisation**
- Un rendez-vous pour **présenter votre rapport d'étonnement** sur votre intégration, votre équipe et l'entreprise
- Des **points d'avancement** sur l'état de vos projets / missions
- Un **plan d'action** de développement de vos compétences



Le +

Préparez ces points en amont ! Pensez solutions plutôt que problèmes. Vous rencontrez un point bloquant dans votre mission ?
Soyez constructif et proposez un plan d'action.

Qu'est-ce qu'un rapport d'étonnement ?

Basez-vous sur vos premières observations et relevez :

- Ce qui vous a étonné de manière positive
- Ce que vous avez découvert
- Ce qui pourrait être amélioré

Les sujets à aborder ?

L'ambiance de l'équipe, son organisation, sa stratégie ainsi que celle de l'entreprise, vos missions.

Osez dire les choses en étant constructif et professionnel !



Le +

Profitez de vos premiers mois dans l'entreprise pour étoffer la partie « **expérience** » **de votre profil LinkedIn** en la complétant avec un détail de vos missions.

... avec mes collègues

N'oubliez pas de préparer **des moments pour échanger** avec votre équipe.

C'est essentiel pour avoir **une équipe soudée**.

Défendre une idée devant votre manager sera plus facile si elle a été partagée en amont avec votre équipe !

Moments informels
Autour de la machine à café ou d'un déjeuner

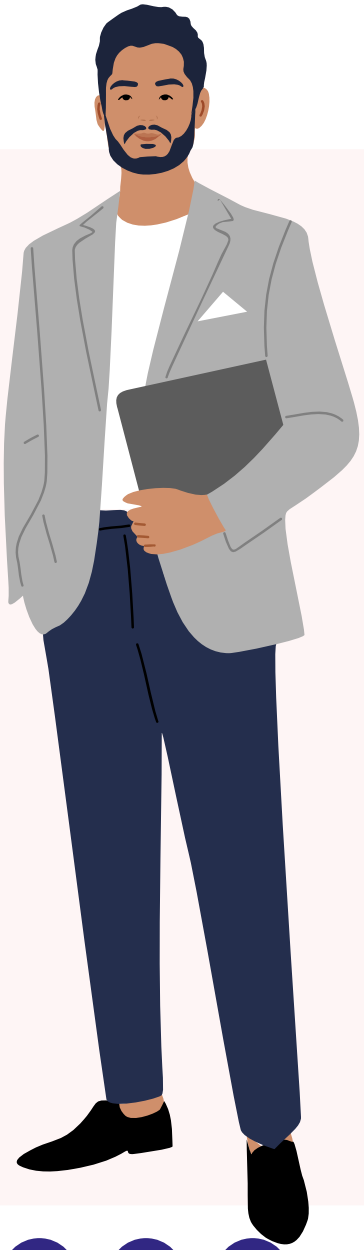
Moments formels
En réunion



Le +

Identifiez les personnes ressources de votre équipe et prenez le temps de comprendre leurs rôles, leurs expertises et leurs attentes. Vous développerez ainsi plus rapidement votre réseau interne et votre compréhension de l'organisation.

Pour résumer ...



À faire :

- Rester soi-même
- Se préparer
- Oser échanger avec son manager
- Communiquer avec ses collègues

À éviter :

- En faire trop
- Ne pas faire preuve d'humilité
- Rester dans son coin
- Ne pas oser demander ou donner du feedback

Réf 2009787-0926 - Crédit photos : Adobe Stock - 3ma group