

FAVORISER LA RÉUSSITE D'UNE PRISE DE POSTE

LES 5 CLÉS DE RÉUSSITE

1

PRÉSENTATION DU POSTE DE TRAVAIL

avant la prise de poste +
le 1^{er} jour lors de l'accueil



2

UN.E RÉFÉRENT.E IDENTIFIÉ.E DANS L'ENTREPRISE

DISPONIBLE POUR TOUTE
QUESTION OU PROBLÈME

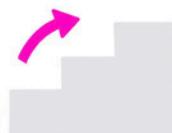


manager ou collègue /
binôme sur le même poste

3

DÉFINITION D'UNE PÉRIODE DE PROGRESSION

UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES



des tâches simples
vers les + complexes

4

FORMALISATION D'OBJECTIFS À COURT TERME



- objectifs 1^{ères} semaines
- objectifs 1^{er} mois

5

POINTS D'ÉTAPE RÉGULIERS SALARIÉ.E ET RESPONSABLE

VALORISER



QUESTIONNER LES
AXES D'AMÉLIORATION



PROPOSER DES
SOLUTIONS



DÉCIDER QUI FAIT
QUOI, QUAND ?

POUR UN
SUIVI
RÉUSSI

SUIVI VALIDÉ PAR LES 2 PARTIES

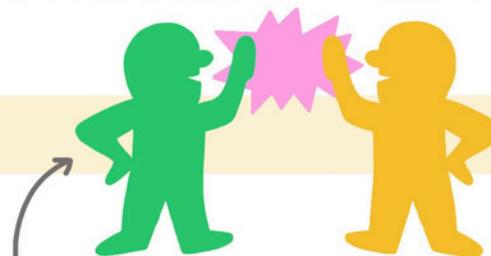
SALARIÉ.E



ENTREPRISE



PARITÉ DE SUIVI ENTRE SALARIÉ.E ET EMPLOYEUR



LE.A SALARIÉ.E EST CONTACTÉ.E EN 1^{er}

EN RENDEZ-VOUS SUR PLACE,
★ ON EST + EFFICACE ★



SEVE
Emploi®