Votre programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF) est un service confidentiel de soutien pouvant vous aider à entreprendre une démarche pour effectuer un changement.

Participer à l'accueil et à l'intégration d'un nouvel employé

Avez-vous déjà été assisté à une fête dans un pays dont vous ne parlez pas la langue? Les gens parlent et rient, racontent des histoires et font des blagues à caractère privé, mais comme vous ne comprenez pas ce qu'ils disent, vous ne pouvez pas vous mettre de la partie. Faute de pouvoir communiquer, vous restez debout, figé, en tentant de vous mêler aux autres par des sourires et des hochements de tête. Les sentiments éprouvés dans une telle situation ressemblent beaucoup à ceux que ressent une personne qui arrive dans un nouveau milieu de travail : la frayeur et l'isolement. Il en est ainsi parce qu'un milieu de travail et un pays ont plusieurs points en commun : des coutumes, des signaux culturels et des rythmes auxquels il faut s'habituer. Lors de sa première journée d'école, l'enfant peut au moins se dire qu'il y en a plusieurs autres dans la même situation que lui. À l'inverse, l'arrivée dans un nouveau milieu de travail se fait souvent en solo, ce qui rend l'expérience beaucoup plus difficile.



Les gestionnaires comme les employés ont toujours vu l'accueil et l'intégration – aussi appelés l'orientation – comme une démarche essentiellement administrative consistant à remplir des documents, à regarder des vidéos sur les politiques de l'entreprise et à feuilleter des dossiers, après avoir épinglé son porte-nom. En fait, il s'agit d'un processus qui est généralement considéré comme étant fastidieux, mais nécessaire, et qui est souvent relégué au second plan. C'est dommage, car le processus d'accueil et d'intégration est tout aussi important qu'une première impression; s'il est interactif et réussi, il peut accroître la satisfaction de l'employé, améliorer son rendement et favoriser son maintien en poste.

Le processus d'accueil et d'intégration comporte habituellement deux volets : un volet **professionnel** et un volet **social**. Bien entendu, ces deux volets se chevauchent. Les situations où ils sont le plus étroitement liés sont généralement les plus difficiles, car ce sont celles où nous sommes susceptibles de

nous demander si nous risquons de perdre l'amitié d'un collègue s'il n'est pas satisfait de notre travail. Il vaut donc mieux intégrer ses deux volets de manière stratégique.

Voici différentes mesures que vous pouvez prendre pour appuyer de nouveaux employés ou collègues au cours de cette période délicate et stressante, et ainsi les aider à se sentir plus à l'aise et engagés dans le cadre de leurs nouvelles fonctions et de leur nouveau milieu de travail.

N'attendez pas le jour un. Il est intimidant pour un nouvel employé de se présenter à sa première journée de travail. Vous pouvez cependant briser la glace en communiquant avec lui avant son arrivée. Faites-lui parvenir une trousse de bienvenue renfermant des renseignements sur son poste, et joignez-y un message de votre part. Au bureau, informez ses futurs collègues de son arrivée prochaine afin qu'ils puissent venir le saluer et l'accueillir.

Mettez en place un système de jumelage. Jumelez le nouveau venu avec un employé de longue date. Cette personne pourra répondre à ses questions au sujet du poste ou de l'entreprise, ou simplement assurer la présence d'une figure familière dans un environnement inconnu.

Personnalisez le processus. Les programmes d'accueil et d'intégration les plus efficaces ne sont pas les programmes universels qui sont mis en œuvre de la même manière auprès de tous les nouveaux employés. Chaque nouveau venu arrive avec les expériences, les attentes et les besoins qui lui sont propres; il faut donc en tenir compte lors de son intégration dans l'entreprise.

Faites-en une activité plaisante. Pour intégrer de nouveaux employés dans les rangs d'une entreprise, il n'est pas nécessaire de leur imposer des présentations ennuyeuses et des exposés interminables; tous les renseignements qui sont normalement communiqués d'une telle manière peuvent être réorganisés de façon créative afin d'être présentés dans le cadre de jeux dynamiques (p. ex., organisez des jeux-questionnaires, des charades et même des jeux vidéo).

Poursuivez la démarche. Un processus d'accueil et d'intégration réussi ne s'arrête pas après la première semaine. Poursuivez-le grâce à des suivis et à des activités dont la fréquence diminue graduellement tout au long de la première année de service de l'employé.

Accordez de l'importance au processus d'accueil et d'intégration – ne le reléguez pas au second plan. Pour le rendre intéressant, il faut d'abord le percevoir comme une activité essentielle et non comme une corvée ou une contrainte. Il peut en fait se dérouler sous forme de célébration – agrémentée d'un gâteau, de musique et d'applaudissements. Après tout, les nouveaux talents apportent une nouvelle énergie, et cette arrivée mérite certainement d'être célébrée.

© 2026 Morneau Shepell ltée. Votre programme ne comprend pas nécessairement tous les services décrits dans ce site. Veuillez consulter la documentation de votre programme pour plus d'information. Pour une assistance immédiate, composez le 1 844 880 9137.