

# L'accueil des nouveaux embauchés : un enjeu pour l'entreprise

L'accueil d'un nouvel embauché est déterminant pour l'intégration de cette personne dans l'entreprise.

Deux aspects de l'accueil sont à prendre en considération :

- l'information sur la connaissance de l'entreprise et son fonctionnement,
- la première prise de contact relationnel.

**L**e chef d'entreprise se doit, dans un premier temps, de décrire l'entreprise au niveau :

- **technique** : surface du golf, nombre de trous, clientèle, machines utilisées, visite des locaux, etc.,
- **administratif et hiérarchique** : horaires de travail, que faire en cas de problème ? Qui contacter ? Quels sont les responsables techniques ? Qui compose l'équipe ? Qui sont les délégués du personnel ? ...
- **des informations à caractère personnel** : statut, salaire...

### *La première prise de contact relationnel*

Le nouvel embauché pose, au départ, peu de questions. L'accueillant doit, dans ses propos, avoir un ton permettant de mettre à "l'aise" le nouvel arrivant.

Il est nécessaire de bien préparer l'entretien car ce premier contact sera ressenti comme étant l'atmosphère de l'entreprise.

A contrario, une avalanche d'informations confuses ou mal exprimées peut perturber le nouvel embauché.

Il faut considérer que l'accueil est un investissement pour l'entreprise. Investissement envers une personne qui devra s'intégrer. Autant que cela se réalise de façon concrète et efficace et que le nouvel embauché se sente à l'aise parce que l'on s'intéresse à lui et que son souhait soit de travailler dans l'esprit de l'entreprise.

### *Présenter le poste de travail*

Une deuxième étape consiste à l'accueil au(x) poste(s) de travail.

Cela consistera à prendre contact avec son supérieur hiérarchique en qui il doit avoir toute confiance sur des problèmes d'ordre technique ou parfois personnel.

Viendra ensuite la connaissance du matériel : fonctionnement, sécurité, pannes, débouillage, etc.

Une formation à la sécurité viendra

compléter cette deuxième étape. Elle doit être appropriée et adaptée en fonction des risques à prévenir et spécifique aux risques auxquels le salarié est exposé. Elle est liée aux risques de l'entreprise et du chantier et aux risques du poste de travail.

### *Le document d'accueil*

Un document écrit peut être réalisé par l'entreprise ou la profession. Celui-ci permet au nouvel embauché de s'y référer et d'y ajouter des notes personnelles. Il permet aussi à l'entreprise d'affiner son image de marque par rapport aux nouvelles personnes qui arrivent chez elle. A toutes fins utiles, la Mutualité Sociale Agricole a réalisé divers documents d'accueil dans des activités dont "le guide d'accueil du salarié dans les entreprises de jardins espaces verts".