

# « Fiche les étapes de l'intégration »



## Les étapes clés pour bien intégrer un collaborateur en salon de coiffure

L'intégration d'un nouveau salarié est la dernière phase de votre processus de recrutement. C'est une étape cruciale pour créer du lien et fidéliser votre nouvelle recrue à votre culture d'entreprise et la politique commerciale du salon de coiffure

### OBJECTIFS POUR LE NOUVEAU COLLABORATEUR

Qu'il prenne connaissance :

- du salon de coiffure, des collaborateurs et de la culture d'entreprise, soit l'environnement en général
- de ses futures relations de travail et l'équipe dans laquelle il fera parti (rencontres, accompagnement/observation des coiffeurs dans leur quotidien...)
- de son poste et ses missions (approfondissement avec son manager, passation des informations dans le cadre d'un remplacement, etc...)

### LES PRINCIPES D'UNE BONNE INTÉGRATION

- La période d'intégration doit être conçu pour générer le plus de fidélité et de sécurité pour les employés
- l'employeur doit élaborer le check list des points à traiter, qui sera remis à chaque nouveau salarié (fonctionnement du salon, organisation, répartition des tâches, informatique, horaires, concept...)
- Il faut garantir un tuteur/parrain volontaire auprès du salarié pendant sa première semaine de travail pour répondre à toutes les questions sans perturber le travail du reste de l'équipe
- Le nouveau salarié doit pouvoir poser toutes les questions qui lui viennent à l'esprit
- Le tuteur et le manager doivent également pouvoir faire un check list des points perfectibles pour lesquels le nouveau salarié aura besoin d'un formation spécifique

# « Fiche les étapes de l'intégration »



## LES ETAPES

### Etape I : Préparer son arrivée

- Prévenir les équipes concernées avant l'arrivée du salarié dans les locaux . En effet, rien n'est plus déplaisant pour un nouvel arrivant que de sentir que ses nouveaux collègues n'ont pas été informés de sa venue (faire signer une carte de bienvenue par l'équipe pour le nouveau salarié, cela procure un sentiment d'appartenance et donc génère de la confiance dès son arrivée)
- Préparer l'espace de travail : assurez-vous que son espace de travail soit prêt et qu'il ne manque de rien. Posez-vous les bonnes questions en amont pour ne pas vous retrouver en difficulté le jour J. De quels matériels a-t-il besoin ?
- Règles des détails administratifs : d'un point de vue administratif, validez que tout est au point avant l'arrivée de votre collaborateur. Vous aurez pris le temps au préalable de présenter vos documents et éditions internes (règles du jeu et procédures de votre salon de coiffure) pour en discuter avec lui. Ce sur quoi vous vous engagez et lui aussi. Faites lui signer les documents avec le contrat de travail. N'oubliez pas qu'il est toujours plus facile de familiariser un employé au fonctionnement interne du salon dès les premiers jours, plutôt que d'avoir à « redresser la barre » plus tard. Le temps passé au processus d'intégration est un temps bien utilisé, profitable pour le salon. Il doit savoir ce qu'on attend de lui dès son arrivée et ce que vous pouvez lui offrir pour son développement.
- Pensez à cette occasion également au :
  - ▶ RIB
  - ▶ Diplôme
  - ▶ Personnes à contacter en cas d'urgence
  - ▶ Certificat de travail de ses anciens employeurs
  - ▶ La présentation de la mutuelle d'entreprise

# « Fiche les étapes de l'intégration »



## Etape 2 : Organiser un parcours d'intégration

- Accueillir votre nouvelle recrue autour d'un petit déjeuner avec l'équipe pour faire les présentations
- Remettre les documents d'accueil en lui expliquant où trouver les informations utiles à sa prise de poste
- Faites lui faire le tour du salon de coiffure : réserve, salle de pause, espace technique, caisse...)
- Après sa prise de poste avec son tuteur, vous pouvez réaliser à la fin du premier jour un premier entretien pour lui donner l'occasion de soumettre ses premières interrogations ou incompréhensions à chaud. Ce sera également le bon moment pour redéfinir précisément avec lui le poste qu'il va occuper, en mentionnant les objectifs attendus à court et moyen terme.
- Profitez de ce moment pour faire savoir que vous êtes disponible en cas de besoin. Il est important de le rassurer quant à ses doutes légitimes

## Etape 3 : Durée de la période d'intégration

- La période d'intégration ne doit pas se résumer à une journée. Elle peut varier suivant le niveau de compétence de la personne engagée de 1 semaine à 1 mois si nécessaire. Il est important de ne pas le perdre de vue en organisant des points réguliers afin de suivre son évolution et de renforcer son épanouissement au sein de votre salon de coiffure.
- Vous devez rester disponible et vous pouvez demander un rapport d'étonnement de ce qu'il aura appris au contact de son tuteur et de ses premiers pas dans le salon de coiffure. C'est toujours très instructif et implique le collaborateur.
- Confirmer sa période d'essai avec un entretien pour marquer la fin de la période d'intégration est également un bon moyen d'intégrer efficacement votre collaborateur et de développer son sentiment d'appartenance.