

Onboarding : Que se passe-t-il après la signature ?

Comprendre ce qui fait la différence

Fanny Comba



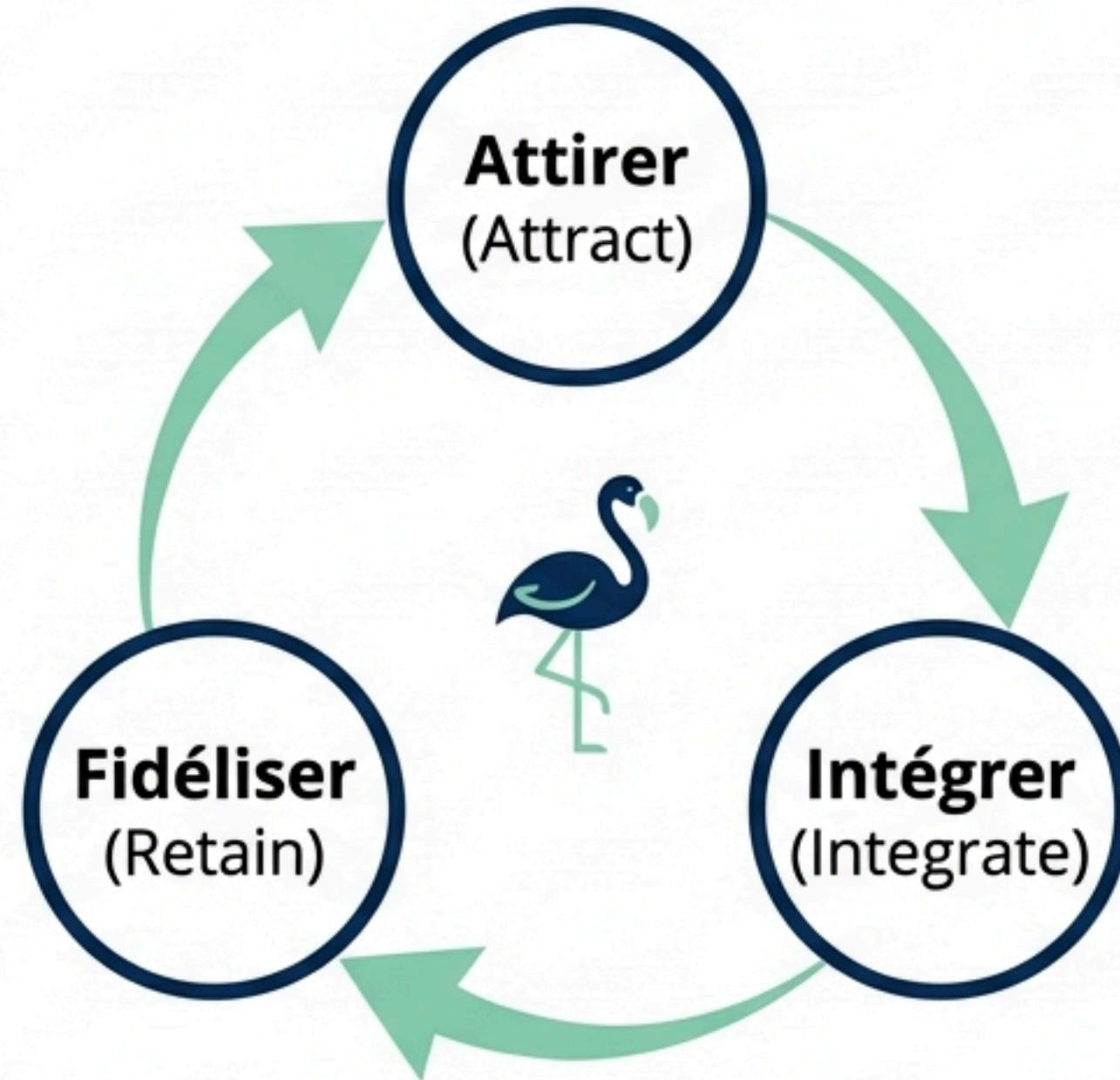
Présentation allégée

COMBA
CONSULTING

La marque employeur n'est pas un luxe. C'est un levier stratégique.

Ce n'est pas seulement
publier sur LinkedIn.

C'est aligner votre ADN
interne avec votre
image externe.



Notre mission :
Vous rendre
inoubliable pour vos
talents.

Et si tout commençait par votre marque employeur ?

L'équipe: l'alliance de la stratégie et du terrain



Fanny Comba

Stratégie & Communication



Directrice, spécialiste de la
marque employeur depuis 2015.
Vision créative et structure.



Emilie Jacquier

Recrutement & Opérationnel

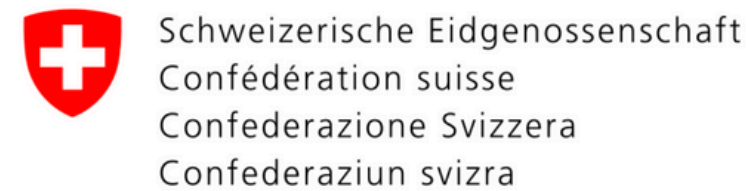


Consultante senior
Réalité du recrutement et
expérience candidat.

Une expertise complémentaire pour
des solutions sur-mesure

Ils nous font confiance

+ de 230 entreprises accompagnées





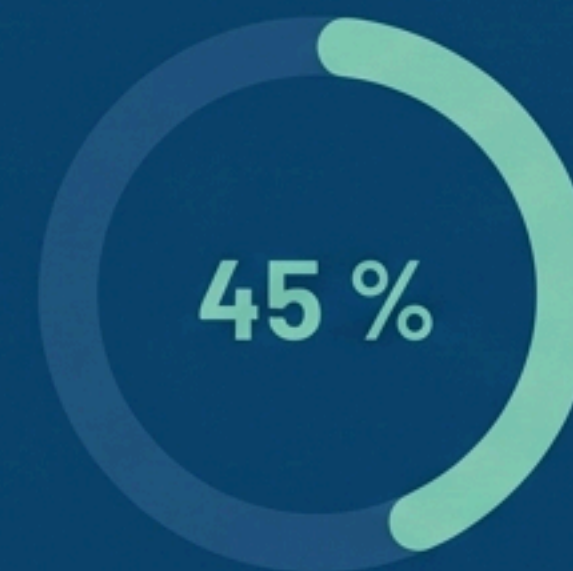
Le Coût Caché d'un Décollage Raté

30k – 60k CHF¹

Coût estimé d'un recrutement raté (coûts directs + temps perdu + impact équipe).



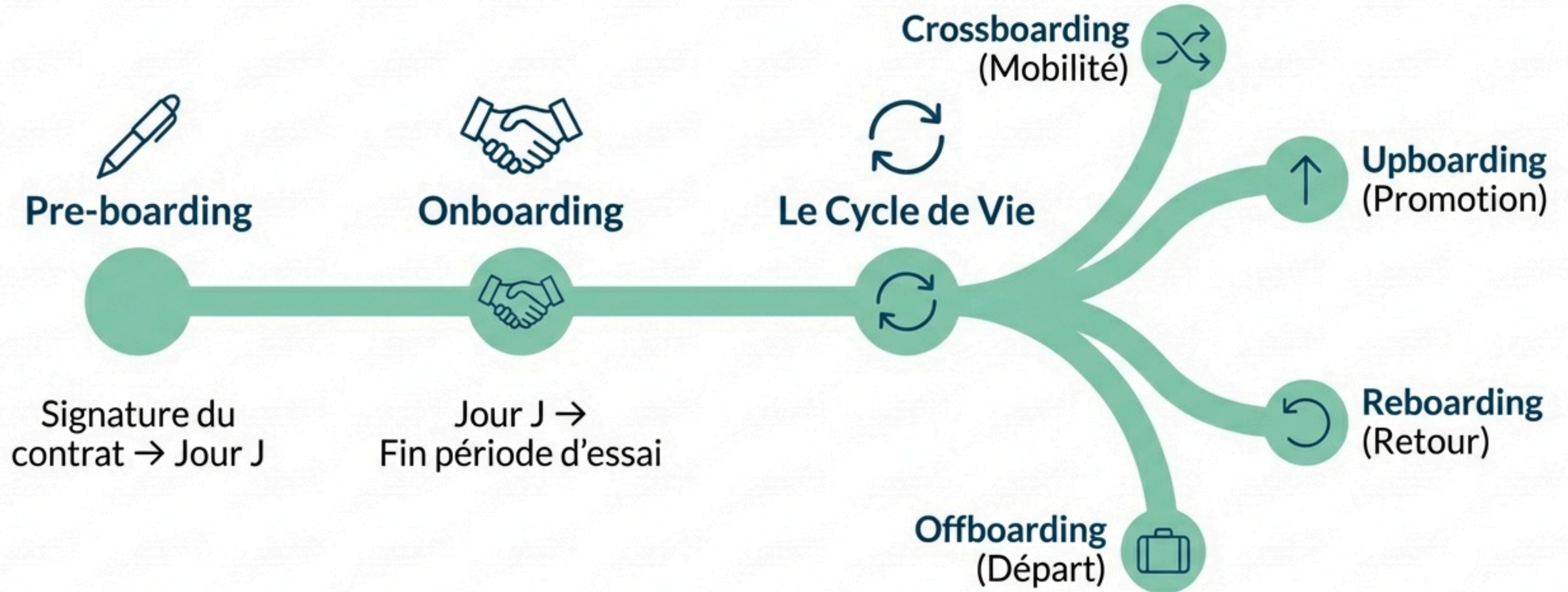
20 % du turnover survient dans les 45 premiers jours.



45 % des démissions ont lieu la première année.²

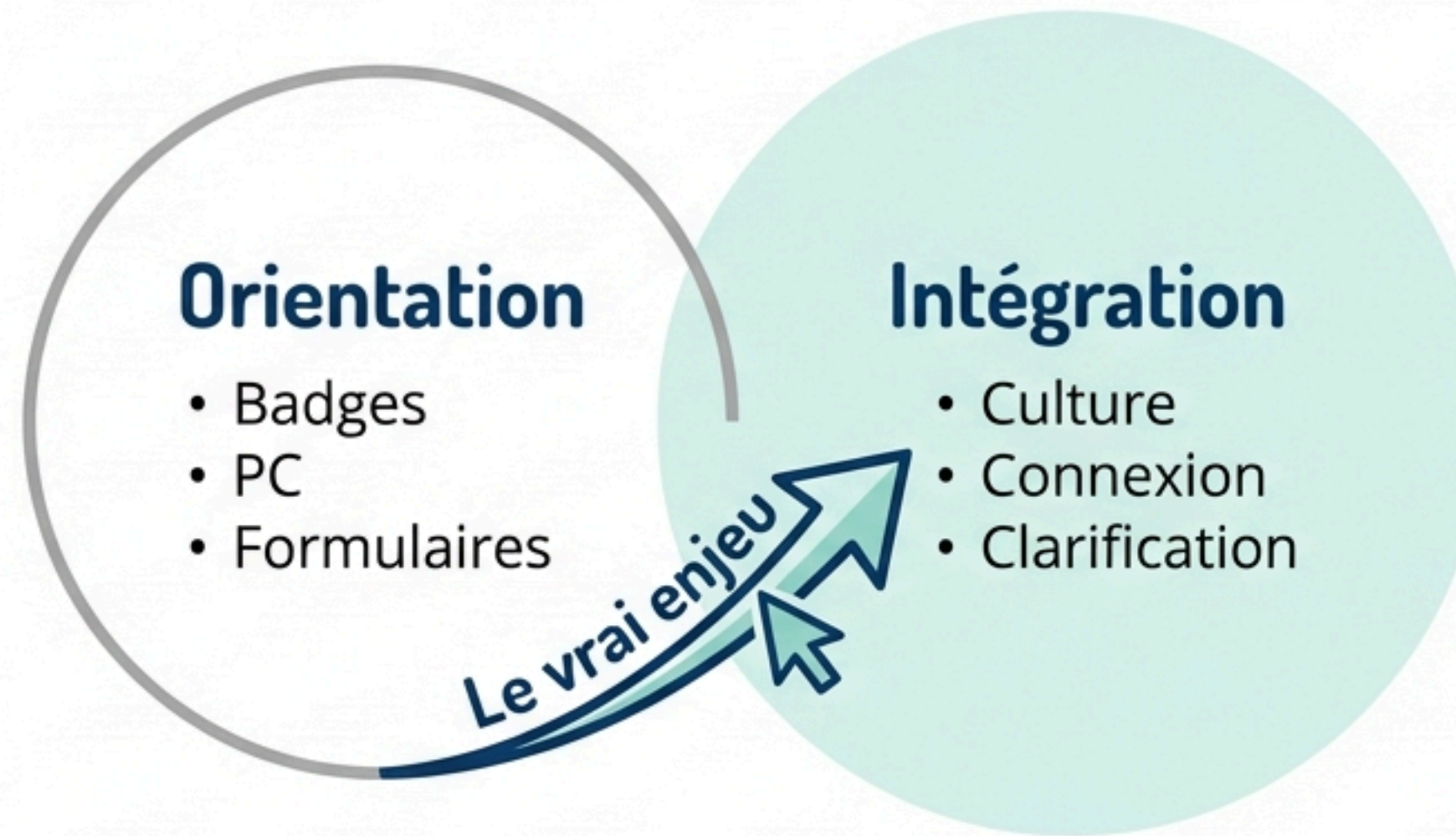
Un mauvais onboarding n'est pas juste une "mauvaise première journée". C'est une fuite financière.

Ce n'est pas juste le Jour J. C'est tout un voyage.





Bien plus qu'un « Welcome Pack »



Conformité
Outils & Règles



Clarification
Attentes & Rôle



Culture
Codes & Valeurs



Connexion
Lien avec le troupeau

Phase 1 : Pré-boarding (L'Art de l'Anticipation)



Pourquoi le pré-boarding est stratégique?

- Réduire l'anxiété du nouvel arrivant et lui offrir un repère rassurant.
- Eviter les changements d'avis
- Chercher la personnalisation. Chaque collaborateur n'aura pas les mêmes besoins.
- Créer de l'enthousiasme
- Introduire la culture d'entreprise et ses valeurs dès le départ.
- Soigner la première impression pour booster l'engagement et la marque employeur.

Phase 1 : Pré-boarding (L'Art de l'Anticipation)



- J- 60** **Administratif :** Contrat signé, accès informatiques créés avant l'arrivée.
 - Social :** Envoi du Livret d'accueil (Culture & Valeurs).
 - Connexion :** Invitation déjeuner d'équipe, connexion LinkedIn.
- J-1**

"Le silence radio entre la signature et l'arrivée est le premier facteur de désengagement."

Le Pre-boarding : Entretenir la flamme avant l'arrivée.



Bonnes Pratiques

- ✓ Note vocale du CEO/Manager
30 sec, chaleureuse, coût 0
- ✓ Le Livret d'accueil
Envoyé en amont : valeurs & histoire.
- ✓ Invitation informelle
Déjeuner ou événement équipe avant le Jour J.

Zoom : 3 Idées Créatives pour se Différencier

La Vidéo Selfie Collective

Le concept : 30 secondes où l'équipe se présente avec un simple « On a hâte de t'accueillir ! ».

L'impact : Simple, humain, rassurant.



Le Questionnaire Ludique

Le concept : Un « Portrait Chinois » envoyé avant l'arrivée (café ou thé ? Chien ou chat ?).

L'impact : Permet de préparer une attention personnalisée.



Le Clin d'œil au CV

Le concept : Mentionner une passion du candidat dans le mot de bienvenue.

L'impact : Montre qu'on a vraiment écouté et pas juste « recruté ».





Phase 2 : Le Premier Jour



L'Hospitalité

- Petit-déjeuner d'équipe.
- Espace de travail prêt (Nom sur le bureau).
- Cadeau de bienvenue (Swag).



Éviter la Charge Cognitive

- L'effet 'Firehose' (8h de manuels).
- Le jargon incompréhensible sans glossaire.

Règle d'or : Doser l'information dans une séquence logique.

La Checklist : Créer le Lien (L'Humain)

Objectif : Créer l'enthousiasme et l'impatience d'arriver.

- ☐ **L'Annonce Personnalisée** : Appel ou visio du manager pour dire « Bravo et bienvenue ».
- ☐ **Le Guide de Survie** : Envoi du Livret d'accueil (dress code, plan du quartier, parking).
- ☐ **Le « Buddy »** : Nomination d'un parrain/marraine volontaire avant l'arrivée.
- ☐ **L'Invitation** : Inviter la recrue à un déjeuner ou événement d'équipe en amont.
- ☐ **La Touche Personnelle** : Carte postale manuscrite envoyée au domicile.



Le Jour J : L'effet Waouh garanti.

Ne donnez pas du 'cheap'. 30% des objets publicitaires finissent à la poubelle.

Gourde de qualité
& Tote bag

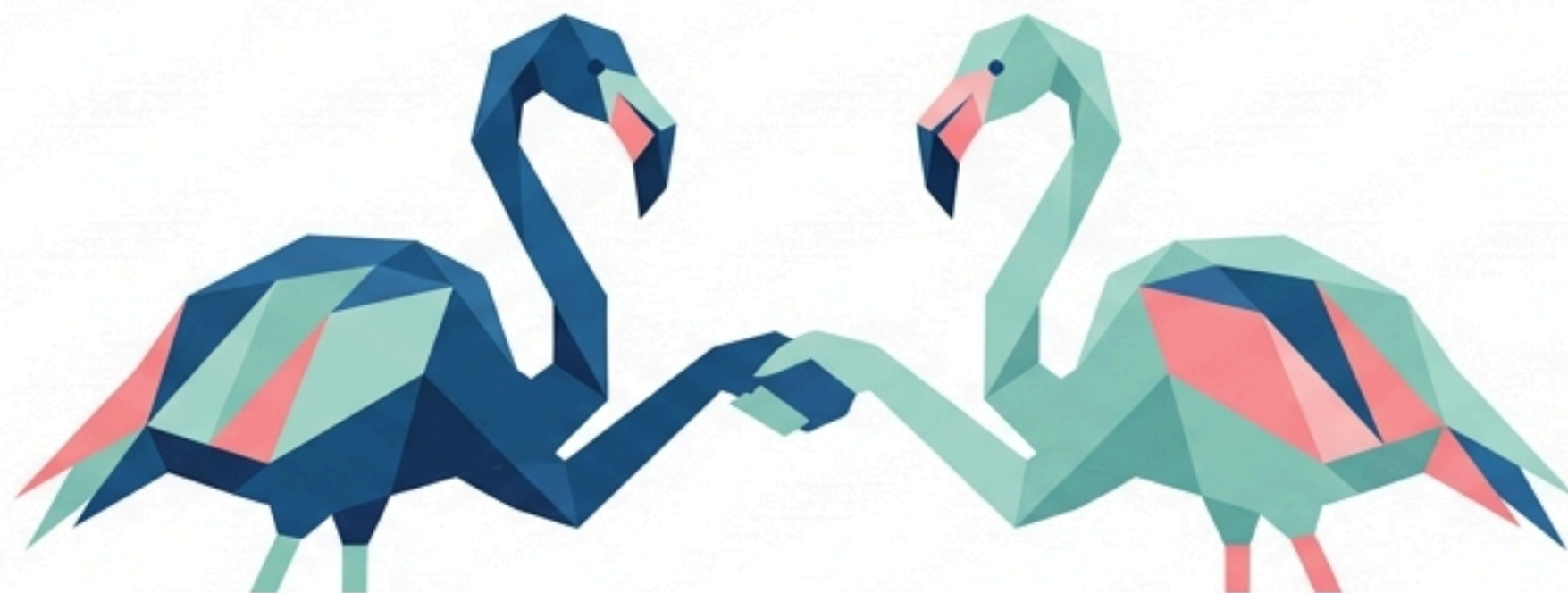
Carnet & Stylo
(qui écrit bien !)



Carte de bienvenue
signée à la main

La Playlist
collaborative
de l'équipe

Le Système de Parrainage (« Buddy System »)



Le Buddy n'est **pas** le Manager. C'est un pair bienveillant.

Navigateur Culturel



Expliquer “comment on fait les choses ici” et les codes non-dits.

Lien Social



Compagnon de déjeuner les premiers jours.

Safe Space



La personne à qui on peut poser les “questions bêtes” sans jugement.

Phase 3 : Le Premier Mois (La Montée en Puissance)

Actions Manager

- **Quick Wins** : Fixer des objectifs courts et réalisables pour bâtir la confiance.
- **Check-ins Hebdos** : Focus sur le moral autant que sur les projets.

L'Outil Clé : Le Rapport d'Étonnement

- Inviter la recrue à noter ce qui la surprend (en bien ou en mal).
- Valorise le 'regard neuf' et permet l'amélioration continue.

Qui fait quoi ? Rôles et Responsabilités



Manager

- Crée le lien personnel (appels).
- Définit les missions et objectifs.
- Annonce l'arrivée à l'équipe.



RH / Admin

- Gère le contrat et le dossier administratif.
- Coordonne l'IT et le matériel.
- Prépare le Welcome Kit.



Le Buddy

- Contact informel et bienveillant.
- Répond aux « questions bêtes ».
- Organise le déjeuner d'accueil.



Votre checklist pour un onboarding réussi

preboarding (j-90 à j-1)

sécuriser l'arrivée techniquement et administrativement.

- ✓ finalisez la signature électronique du contrat
- ✓ préparez le poste de travail
- ✓ créez les accès informatiques (email, logiciels, badge)
- ✓ annoncez l'arrivée en interne

créer un lien émotionnel avant le premier jour.

- ✓ envoyez un livret d'accueil et un kit de bienvenue
- ✓ connectez la recrue avec son futur mentor ou buddy



bonus pour une expérience marquante.

- envoyez un message vidéo
- invitez la personne à un événement d'équipe ou offrez un objet symbolique de la culture locale

première semaine

immersion rapide et création d'appartenance visibles.

- ✓ organisez les formations de base (outils, sécurité, culture), présentez les départements clés et clarifiez les attentes réciproques sur le rôle



facilitez un contact avec un ancien alumni devenu partenaire ou proposez une participation à une action de rse locale

premier mois (j+30)

valider la promesse et créer des contributions visibles.

- ✓ menez un entretien de suivi avec le manager pour évaluer les premiers objectifs et recueillez le feedback du collaborateur sur son intégration



bonus de visibilité

publiez un portrait du nouveau collaborateur dans la communication interne ou organisez un afterwork dédié aux recrues

jour j

transformer l'arrivée en expérience marquante.

- ✓ prévoyez un accueil personnalisé avec le manager
- ✓ présentez les locaux
- ✓ définissez ensemble les objectifs à 30, 60 et 90 jours



bonus pour créer de la légitimité.

- organisez un déjeuner d'équipe
- incluez la recrue dans une réunion stratégique immédiate ou faites-lui signer le "livre d'or" des arrivées

60 – 90 jours

engagement durable et performance.

- ✓ réalisez un feedback croisé entre le collaborateur, le manager et les rh
- ✓ ajustez le plan de développement individuel



bonus de partage d'expertise.

- demandez un rapport d'étonnement pour récolter des idées nouvelles ou mettez en place un mentorat inversé (le nouveau partage son expertise)

offboarding (symétrie avec l'onboarding)

soigner la sortie pour protéger la réputation.

- ✓ organisez un entretien de sortie structuré pour comprendre les causes du départ
- ✓ assurez une transmission rigoureuse des dossiers



bonus de réseau.

- invitez le partant à rejoindre le réseau des alumni pour en faire un futur ambassadeur ou un client potentiel

Focus Spécial : Onboarding à Distance

Loin des Yeux, Près du Cœur

Le Défi :

La culture ne se transmet plus par osmose.

La Stratégie :

- **1. La Structure est Reine :**
Documenter l'oral.
- **2. Sur-communication :**
Points de contact fréquents et courts.
- **3. Digital Buddy :**
Cafés virtuels obligatoires.
- **4. Calendrier Visible :**
Bloquer des créneaux pour l'informel.



L'Après : Offboarding & « Boomerangs »



Génération Z & 'Slashers' :

Ils partiront, mais ils pourraient revenir enrichis de nouvelles compétences.

Éviter le 'Knowledge Crash' :

Organiser la transmission des savoirs avant le départ.

La Boucle vertueuse :

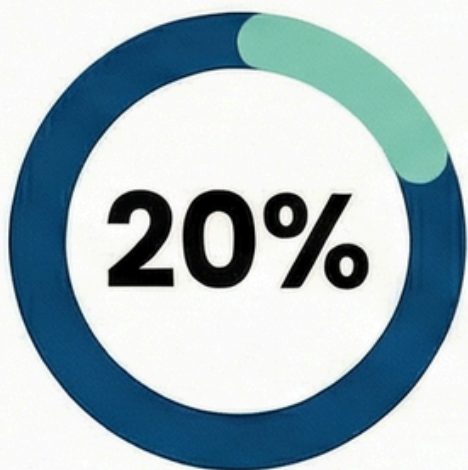
- Traitez le départ avec soin pour créer des Ambassadeurs.
- Créez un réseau 'Alumni' pour faciliter le retour futur.



L'onboarding : réussir le premier chapitre du voyage collaborateur

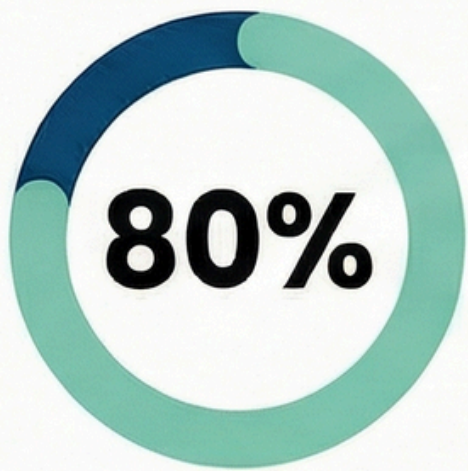
L'onboarding n'est pas qu'un simple processus administratif, c'est une phase stratégique qui commence dès la signature du contrat et peut durer jusqu'à un an. rater cette étape, c'est risquer un désengagement précoce et des coûts financiers importants pour l'entreprise.

Les enjeux d'une intégration réussie



des nouveaux salariés songent à partir dès le premier jour.

un piètre accueil est la cause principale de ce désengagement immédiat.



la rétention augmente de 80% avec un parcours structuré.

un processus clair sécurise le recrutement et stabilise les effectifs à long terme.

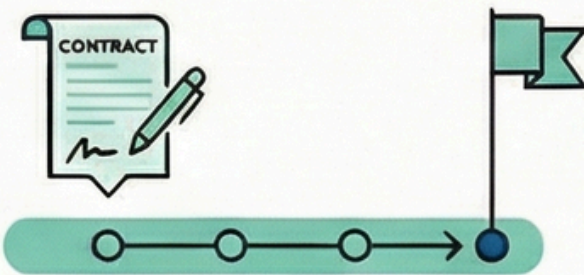


un recrutement raté coûte entre 30 et 60 kCHF.

négliger l'onboarding revient à gaspiller des ressources précieuses et du temps managérial.



Les clés d'un parcours performant



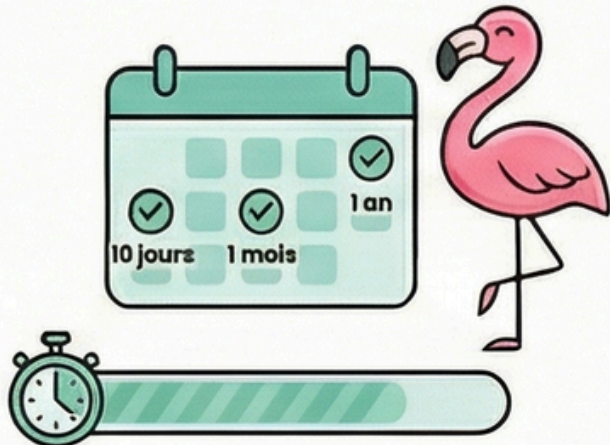
le voyage commence avec le preboarding.

agissez entre la signature et le premier jour pour réduire l'anxiété.



une mission collective et non uniquement rh.

le manager donne du sens, la rh cadre l'administratif et le parrain soutient l'informel.



un suivi régulier sur la durée.

maintenez l'engagement avec des feedbacks à 10 jours, 1 mois et jusqu'à 1 an.

COMBA
CONSULTING

Répartition des rôles clés durant l'intégration

acteur	rôle principal	bénéfice pour la recrue
 ressources humaines 	cadre administratif et logistique	 réduction de l'anxiété
 manager 	donne du sens et définit les objectifs	 renforcement de la motivation
 parrain / marraine 	soutien informel et culture d'entreprise	 création d'un lien accessible

Onboarding & Marque Employeur

Dans un monde de pigeons,
devenons un flamant rose !



POUR ALLER PLUS LOIN

- Rejoignez **l'atelier** du 24 février (9h-12h), à Fribourg, et repartez avec un processus clair, des checklists et des échanges (6 personnes max).
- Faites appel à notre **accompagnement 100% personnalisé**: diagnostic, liste de recommandations, élaboration d'un plan d'action, démo de HR Tech et tous les supports nécessaires. Si votre objectif cette année est d'optimiser l'onboarding, nous sommes là pour vous aider à l'atteindre.



Téléchargez nos dernières publications



Livre blanc Marque employeur A télécharger

Découvrez comment structurer une marque employeur forte, cohérente et différenciante.

 Comba Consulting



eBook co-produit avec JobCloud

Dans cet eBook, Comba Consulting et JobCloud unissent leurs expertises pour vous livrer des conseils concrets

 Comba Consulting



Prêt à sortir du lot ?

Parlons de votre future marque employeur.

La marque employeur n'est pas un luxe.
C'est un levier stratégique.

fanny@combaconsulting.com
www.combaconsulting.com

