



Cécile RAVIER- Consultante Relation Entreprise

[cecile.ravier@apec.fr](mailto:cecile.ravier@apec.fr)

12 septembre 2023

# L'APEC : qui sommes-nous ?

Services GRATUITS  
car prépayés



Notre public :

**Cadres et Agents de maitrise**

(mini bac + 2/3 )

Notre cible :

Toutes les **entreprises** qui ont un **SIRET**

Association de droit  
privé

**1 mandat de service  
public**

3 missions d'intérêt  
général

Opérateur de droit du  
Conseil en Evolution  
Professionnelle

**MON CONSEIL  
EN ÉVOLUTION  
PROFESSIONNELLE**

## Un cycle de 3 web ateliers

APEC Web Atelier - 1h30 - gratuit

### *Rédigez votre offre d'emploi alternance*

... pour vous qui cherchez un nouvel alternant :  
 ... présenter les missions du poste, le profil recherché, son  
 ... en tant que recruteur  
 ... re les attentes des millénials

... : cecile.ravier@appec.fr

APEC Web Atelier - 1h30 - gratuit

### *Questionnez les alternants en entretien de recrutement*

Votre 1er contact avec les candidats alternants :  
 - comprendre et être à l'aise dans le questionnement  
 - connaître sa cible  
 - savoir choisir le candidat qui vous convient

Inscription : cecile.ravier@appec.fr

APEC Web Atelier - 1h30 - gratuit

### *L'intégration réussie de votre alternant*

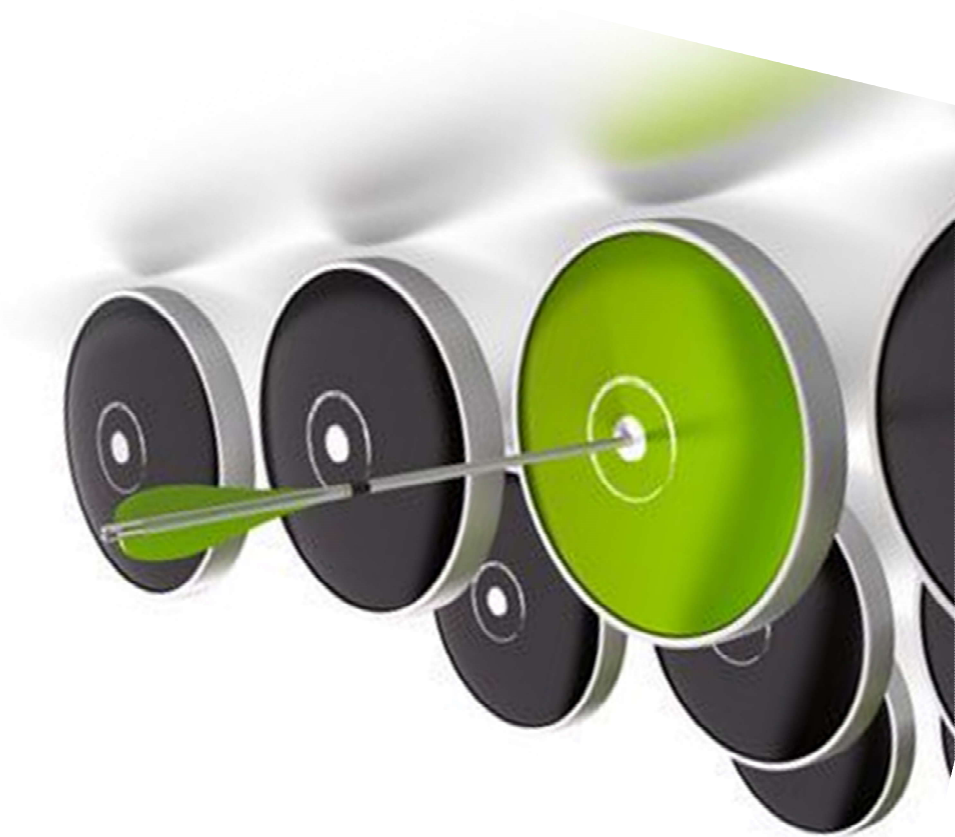
Les objectifs, pour vous qui accueillez un alternant :  
 - comprendre les enjeux du tuteur/parrain (transfert des savoirs)  
 - prévoir l'arrivée dans l'équipe  
 - favoriser la montée en compétence

Inscription : cecile.ravier@appec.fr

## OBJECTIF DE NOTRE ATELIER

- ✓ S'APPROPRIER LES ÉTAPES POUR RÉUSSIR L'INTÉGRATION DE VOTRE NOUVELLE RECRUE
- ✓ SAVOIR INNOVER :
  - PARTICULARITÉS DE L'ALTERNANT
  - RESSOURCES EN ENTREPRISE

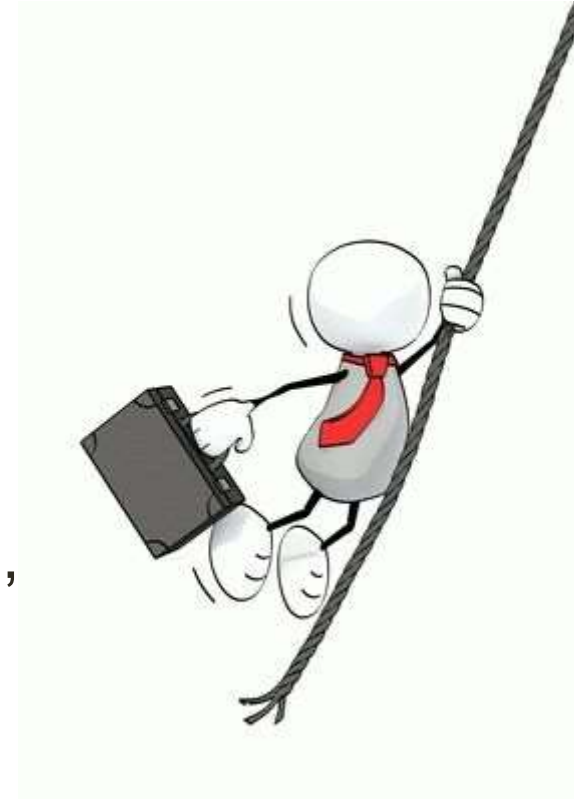
=> Constat : **1/4** des contrats d'alternance n'arrivent pas jusqu'au bout...



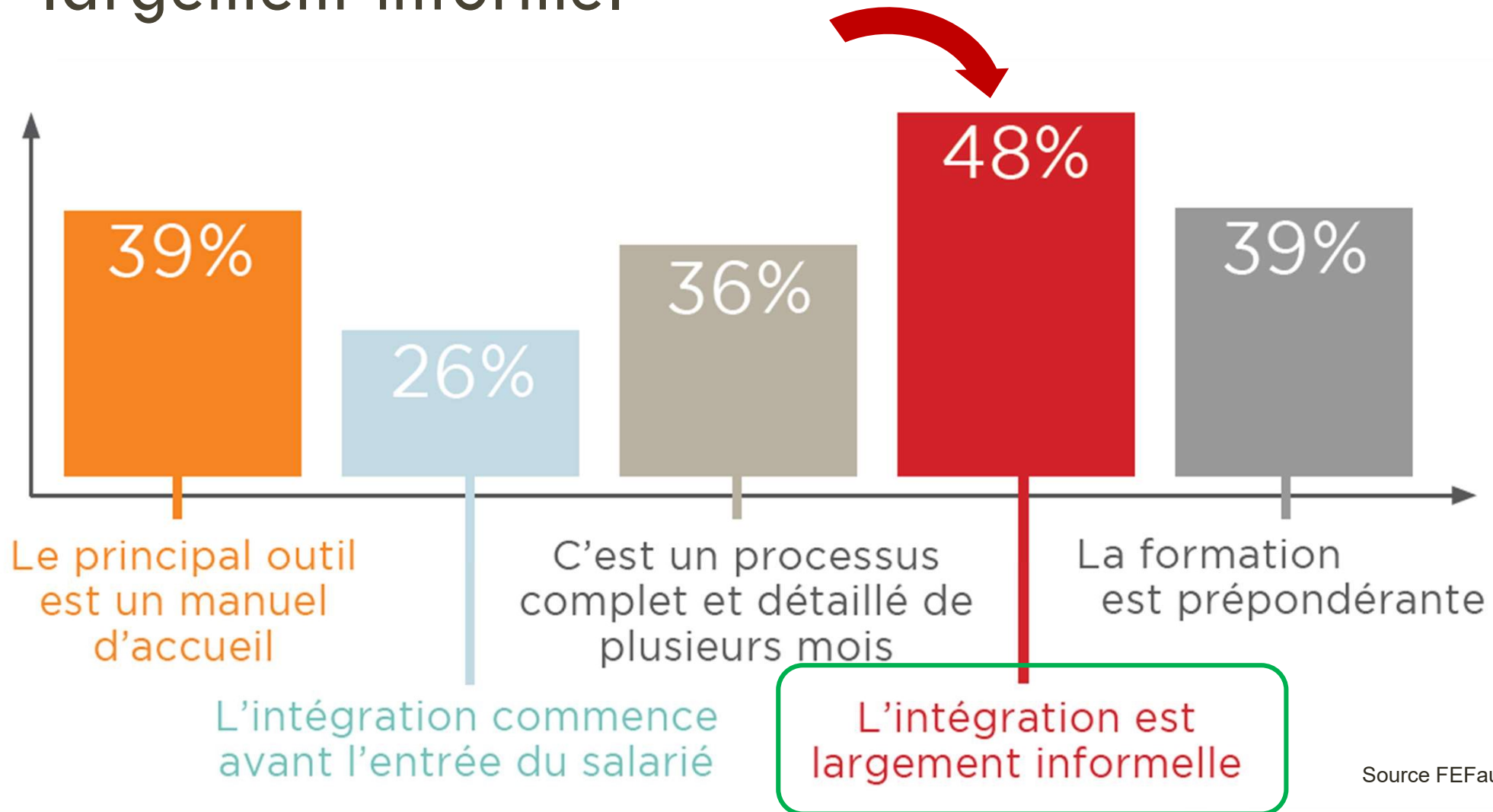
# Votre alternant, cet être apprenant

Notion élargie de l'apprentissage :

- Un étudiant ? Un salarié junior / débutant ?
- Son souhait de continuer à apprendre chez vous, pas qu'à l'école
- En apprendre aussi à son contact (nouvelle technologie, agilité digitale...)
- Le mettre dans un binôme, ce n'est pas un solitaire (avec un Buddy, un mentor, un alternant en 2<sup>e</sup> année...)



# VOTRE processus d'intégration EST largement informel



## Bien distinguer les 3 temps du parcours d'intégration

- Avant la prise de poste
- Le jour « J »
- Les premières semaines



# LES ÉTAPES DU ONBOARDING : votre culture d'entreprise passée à la loupe



**Phase de découverte** : pré-boarding ou pré-intégration pour préparer l'arrivée

**De J-2 mois au Jour J**

**Intégration et fidélisation** : soigner l'accueil, accompagner la prise de poste et prévoir la montée en compétences

**Du Jour J jusqu'à 1 an**





## LE PARCOURS D'INTÉGRATION JUSQU'À LA FIDÉLISATION

Du jour J à J +3 ou 6 mois  
(selon le poste et l'entrepr



# AVANT LE JOUR « J » : ANNONCEZ LE PROGRAMME 😊

Un exemple de présentation  
À adapter selon votre culture



# AVANT LE JOUR « J » : ANNONCEZ LE PROGRAMME 😊

Jour	Service	Période	Horaires	Avec
4	Accueil et tour du site	apm	14h-15h	Geoffrey
4	Quai	apm	15H - 21h	Patrice
5	Quai	apm	14h-21h	Patrice
6	Quai	apm	14h-21h	Bernard
7	Tournées	matin	7h-16H	Nicolas V
8	Tournées	matin	7h-16H	Gilles
11	Quai	Matin	4h-11h	Kevin
12	Quai	Matin	3h-10h	Yassine
13	Camionnage	matin	4h-11h	Antoine
14	Commerce	matin	8h30-12h	Emilie
14	Intégration EDI-messagerie	apm	14h30-18h	Janick -Anne Claire
15	Affretement	matin	9h-12h	Eidith - Sandrine
15	Retour tournée	apm	14h30-18h	Paul
15	Bilan 1ere période	apm		Geoffrey

risation de conduite  
 ement à demander  
 uehne et nagel  
 de KNR  
 ? ADR ?  
 en Novembre  
 e Félix et l'avancée de la mise en tournée sur le quai  
 quai ou camionnage ou retour de tournées

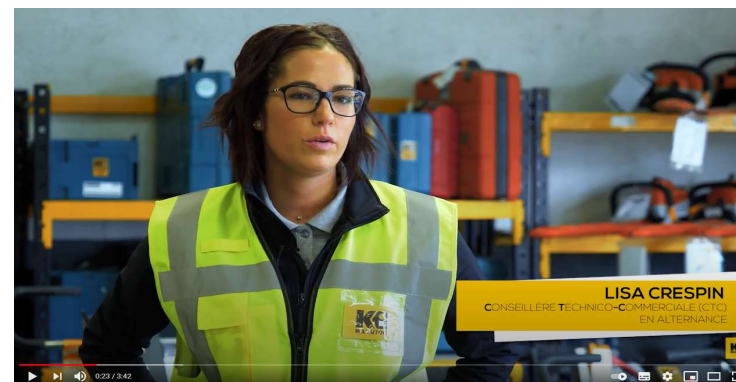
photo des 3 apprentis en Novembre et publier sur Linken In ?

	M	D	L	M	J	V	S	M	M	M	J	V
	Lundi 19 04 2021	Mardi 20 04 2021	Mercredi 21 04	Jeudi 22 04	Vendredi 23 04		Lundi 26 04 2021	Mardi 27 04 2021	Mercredi 28 04	Jeudi 22 04	Ver	
Matin	8h-12h Affrètement avec Edit Potey et Thomas Verdon	8h-12h Affrètement		Tournée porteur 8h-17h avec Gilles Gimer	Tournée semi 8h-17h Fait 8h-12h avec Nicolas Viviere	Matin	8h-12h Saisie h et km Cdr Jura plus MAJ Time Disc	8h30-12h Commerce avec Emilien Lapoirie	8h-17h Affrètement avec Sandrine	8h-17h Affrètement avec Edith		
Après midi	14h-15h Présentation Kuehne et Nagel par Emilien 15h-17h Affretement	14h-17h Quai après midi	14h-16h Affrètement 16h-20h Quai après midi		14h-15h30 Affretement 15h30-17h Saisie h et km Cdr Jura	Après midi	14h-17h Affrètement	14h-18h Commerce avec Emilien Lapoirie				
	Lundi 03 05 2021	Mardi 04 05 2021	Mercredi 05 05	Jeudi 06 05	Vendredi 07 05		Lundi 10 05 2021	Mardi 11 05 2021	Mercredi 12 05	Jeudi 13 05	Ver	
Matin	9h-12h Exploitation Paul Anne Claire	10h-12h Rangement papier Affrètement Exploitation Antoine	10h-12h exploitation messagerie	10h-12h exploitation messagerie	7h-12h Quai matin avec Yassine puis rangement papiers affrtmt	Matin	9h-12h avec Janick	9h-12h avec Janick plus des saisies	9h-11h avec Janick 11h-12h contrôle vh DS136			
Après midi	12h-18h Exploitation avec Flavie	14h-19h avec Geoffrey puis Janick et Félicien	14h-19h exploitation messagerie	14h-19h exploitation messagerie	Séance auto école	Après midi	14h-16h avec Paul 16h-17h avec Flavie	14h-16h avec Paul	14h-16h avec Paul			

# AVANT LE JOUR « J » : phase de découverte réciproque, même à distance 😊

=> La vidéo pour faire découvrir l'entreprise : bienvenue, témoignages de collègues, code vestimentaire...

Un témoignage des **anciens alternants** ?



## Le mail classique



J'ai le plaisir de vous souhaiter la bienvenue au sein de (nom de la société). Je suis ravi que vous ayez accepté notre proposition d'emploi et je reste persuadé que c'est le début d'une fructueuse collaboration entre vous et nous. Je vous souhaite beaucoup de succès dans votre prise de fonction et nous allons contribuer à favoriser votre intégration. Nous sommes très heureux de vous compter parmi les membres de notre équipe.

Le Réseau Social d'Entreprise avec le message de la direction RH

lémentine

Accueil / Groupes / Annuaire / Banques d... / Intranet / FAQ

cueil / Groupes / Recrutements et mobilités à l'Apec / Ils / elles ont rejoint l'Apec

Prisca ALLAGBE Mis à jour 16/03  
Article

Ils / elles ont rejoint l'Apec!

Nous souhaitons la bienvenue aux collaborateur·rice·s qui ont récemment intégré l'Apec.

TT	consultant développement professionnel au centre de Lille
CI	consultante relations entreprises au centre de Lille
LH	consultante développement professionnel au centre de Caen
	consultante développement professionnel au centre de Caen
	consultante développement professionnel au centre de Paris Gare de Lyon
	consultant relations entreprises au centre de ...

LIVRET D'ACCUEIL  
DU SALARIE

# L'ACCUEIL LE JOUR J

## LE WELCOME PACK

## LE KIT DE SURVIE DU 1<sup>ER</sup> JOUR 😊

Steeple @Steeple\_fr · 3h  
Tout commence avec un café ☕

Le #confinement n'est pas un frein au #recrutement et #lavieautravail continue ! Ce matin, nous avons accueilli Laura qui rejoint Steeple en tant que Chargée de Contenu 😊

L'équipe s'est réunie par visio pour un petit-déjeuner d'accueil virtuel 🍷



## QUAND TU INTÈGRES LA TEAM ATTINEOS <sup>14</sup>

### TU AS LE DROIT DE :

- PRENDRE UN CAFÉ
- PRENDRE UNE PAUSE
- D' AVOIR LE SMILE
- DE TE TROMPER
- DE DIRE BONJOUR
- DE RAMENER LES CROISSANTS
- DE VERROUILLER TA SESSION QUAND TU PARS
- DE JOUER AVEC TON NERF
- DE RÉCLAMER LE DERNIER GOODIES EN VOGUE

- DE NE PAS SAVOIR
- DE NE PAS RÂLER
- DE PRENDRE DES INITIATIVES
- DE PARTICIPER AUX ÉVÈNEMENTS (OU PAS!)
- DE DEMANDER DE L' AIDE
- D' ALLER PARLER AVEC TES PATRONS
- DE RIRE
- DE BOSSER
- DE COOPTER
- DE TUTOYER
- DE DÉCORER TON BUREAU
- D' ARROSER LES PLANTES

### PAR CONTRE ... TU N'AS PAS LE DROIT DE :

- NE PAS AIMER LES ÉLÉPHANTS



POUR TOUTE INFORMATION, TU AS LE DROIT DE LIRE LE LIVRET D'ACCUEIL

ON RESTE À TA DISPOSITION !

MARION ET LAURA



# PRISE DE POSTE : A vous de poser le décor

## *LE TUTEUR, RÉFÉRENT, PARRAIN*

Présentation (ou visio) de l'équipe et de ses métiers

Rencontre (ou visio) avec quelques personnes ressources

Veiller à équiper/former le nouvel arrivant aux outils dont il aura besoin tout de suite, au digital (ordi opérationnel, savoir utiliser les outils de réunion, animer en visio...)

Prévoir formation, et l'annoncer dans le programme

Apprentissage dynamique : le faire participer (à petite échelle) pour qu'il apprenne + vite

Etre en appui : EMPATHIE



# QUELQUES POINTS QUALITATIFS

## Des pistes à explorer ...

- Prévoir un moment convivial d'accueil
- Cultiver la fierté d'appartenance
- Faire des points d'étape réguliers sur la prise du poste
- Privilégier les projets, moments qui développent la synergie d'équipe
- Impliquer le proche / buddy en ces temps de transition...



# UNE LOGIQUE « WIN – WIN »

---

L'adaptation rapide et dans les meilleures conditions possibles du nouveau collaborateur

---

**4** enjeux

Le maintien de sa motivation

---

**qui s'inscrivent**

Proposer des actions de professionnalisation

---

**dans le temps**

La réussite à plus long terme

---



# PRISE DE POSTE : le rapport d'étonnement

## Surpris Par ?...

Les entreprises, qui pratiquent le rapport d'étonnement, s'entendent sur ce fait :  
**faire scanner l'entreprise et ses pratiques par un œil neuf la fera progresser.**



### VOTRE RAPPORT D'ETONNEMENT

#### Le rapport d'étonnement ?

Le rapport d'étonnement est un outil de créativité parfois utilisé par les départements des ressources humaines pour attirer de nouveaux collaborateurs en faisant appel à leur curiosité et à leur regard « neuf » sur les nouvelles idées. Grâce à ce rapport d'étonnement, le nouvel embauché se sent valorisé et encouragé à proposer de nouvelles propositions en vue de créer, améliorer des idées ou des pratiques.

Le rapport d'étonnement n'est peut-être pas adapté de ce type d'outil. Vous pouvez néanmoins utiliser le rapport d'étonnement, dans un premier temps pour vous-même, et pourquoi ne pas le proposer à votre N-1 et ainsi prouver d'une initiative originale... et sans doute remarquée positivement !

#### Objectif de cet exercice ?

Valoriser votre sens de l'observation, votre force de proposition et votre créativité.

#### À quoi vous sert-il ?

Cet exercice vous permet de mettre en évidence les aspects « surprenants » positifs ou négatifs de votre environnement. Il favorise votre projection dans votre nouvel environnement en ouvrant des pistes de réflexion et de nouvelles idées.

#### Comment devez-vous procéder ?

Le rapport d'étonnement se fait suivant dans un style bref et synthétique en étant le plus spontané possible. Il se fait sur une longue période de votre période d'essai pour mesurer, semaine après semaine, l'évolution de votre environnement et noter vos nouvelles idées.

## Le rapport d'étonnement.

Conseil Walt.



waltcome  
aboard.

Cela n'a l'air de rien, mais le rapport d'étonnement est souvent un moyen de découvrir le décalage entre ce qu'imaginait l'alternant de son poste et de sa façon de travailler dans l'entreprise, et la réalité telle qu'il la vit.

👁️

### Dévoiler le regard de l'alternant sur l'entreprise.

**Cet outil :**

- Sollicite l'avis de l'alternant quant à son processus d'intégration.
- Recueille ses propositions, questions, suggestions quant au fonctionnement de l'entreprise.

### Exemples de questions.

Quels sont pour vous les principaux avantages de l'alternance ?

Qu'est-ce qui vous a le plus étonné dans notre entreprise ?

Calé sur la fin de la période d'



# LA MONTÉE EN COMPÉTENCES : QUE TRANSMETTRE ?



- partir d'une fiche de poste, c'est mieux 😊 (ou l'offre d'emploi)
- Trier parmi les compétences, celles indispensables et définir leur degré de maîtrise
- Hiérarchiser et ordonner l'acquisition de ces compétences  
(axe chronologique, échancier à 3 semaines, 6 semaines, 3 mois, etc...)

Tâches à réaliser	Compétences pour réussir dans le poste	Degré d'exigence		Niveau		
		Obligatoire	Facultatif	Notions	Maîtrise	Expert
	<b>Gérer les aléas :</b>					
	Gérer les situations d'urgence					
	Apporter des réponses à des besoins spécifiques					
	Résoudre des problèmes					
	Gérer les conflits					



# LA MONTÉE EN COMPÉTENCES : ÉVALUER VOTRE NOUVEL EMBAUCHÉ

-FICHE N°3 - GRILLE D'ÉVALUATION POUR ENTRETIEN FINAL-

Nom du collaborateur : \_\_\_\_\_ Nom du manager : \_\_\_\_\_ Date de l'entretien : \_\_\_\_\_

Fonction / service : \_\_\_\_\_ Nom du tuteur : \_\_\_\_\_ Conduit par : \_\_\_\_\_

Date d'entrée en fonction : \_\_\_\_\_



A travers des **bilans d'étape** faites le point sur le travail accompli pendant la période d'intégration pour s'assurer des connaissances et fixer :

- l'état d'avancé de votre alternant
- de nouveaux objectifs

OBJECTIFS DE LA PÉRIODE	NIVEAU D'ACQUISITION	OBSERVATIONS/AXES DE PROGRÈS
- _____ - _____ - _____	<input type="checkbox"/> DÉPASSÉ <input type="checkbox"/> ATTEINT <input type="checkbox"/> PARTIELLEMENT ATTEINT	
COMPÉTENCES CLÉS DU POSTE	NIVEAU D'ACQUISITION	OBSERVATIONS/AXES DE PROGRÈS
- _____ - _____ - _____	<input type="checkbox"/> DÉPASSÉ <input type="checkbox"/> ATTEINT <input type="checkbox"/> PARTIELLEMENT ATTEINT	
COMPÉTENCES INDIVIDUELLES	NIVEAU D'ACQUISITION	OBSERVATIONS/AXES DE PROGRÈS
- Relationnel _____ - Autonomie _____ - Adaptation _____ - Culture et valeurs _____	<input type="checkbox"/> DÉPASSÉ <input type="checkbox"/> ATTEINT <input type="checkbox"/> PARTIELLEMENT ATTEINT	

CONCLUSION DE L'ÉVALUATION :

COMMENTAIRES COLLABORATEUR ;	COMMENTAIRES MANAGER :
------------------------------	------------------------

DÉCISION FINALE :



# UNE ÉVALUATION DANS LES 2 SENS 😊

Optimiser votre process, y'a toujours matière à l'améliorer...

	1 Pas d'accord	2 Plutôt pas d'accord	3 Sans opinion	4 Plutôt d'accord	5 D'accord
Je trouve le parcours d'intégration des nouveaux collaborateurs très intéressant, stimulant et utile.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
La durée du parcours d'intégration des nouveaux collaborateurs était adaptée pour pouvoir toujours suivre le fil et retenir toutes les informations.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Je connais mieux l'entreprise, ses dirigeants et ses différents services.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Je connais bien les produits / les services de notre entreprise.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Je sais où trouver des renseignements sur la paie.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Je sais où m'inscrire à la mutuelle d'entreprise.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Je sais comment contacter le service informatique en cas de problème.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Je suis satisfait(e) de mes interactions avec les autres nouveaux collaborateurs.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Le processus global d'intégration reflète la culture et les valeurs de l'entreprise.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Cette intégration était un prolongement agréable de mon recrutement.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Au regard de ma propre intégration, je recommande ce programme aux autres.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## Questionnaire de suivi à 30 ou 90 jours

Vos commentaires nous aideront à préparer un parcours d'intégration fort pour les nouvelles recrues à venir. Vos réponses restent confidentielles. Merci !

Veuillez évaluer l'efficacité des ressources suivantes pendant vos [30 ou 90] premiers jours passés dans l'entreprise :	Pas utilisée	Pas efficace	Peu efficace	Efficace
Contenu Intranet nouveau collaborateur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Feuille de route nouvelle recrue	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kit de ressources nouvelle recrue	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Intranet de l'entreprise	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Supérieur hiérarchique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Équipe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Veuillez indiquer toute aide ou difficulté apportée par l'une des ressources ci-dessus.

Veuillez évaluer les énoncés suivants à propos de votre expérience d'intégration au cours des [30 ou 90] premiers jours dans l'entreprise :	Pas d'accord	Plutôt pas d'accord	Sans opinion	Plutôt d'accord
J'ai disposé des ressources suffisantes pour me mettre sur les rails rapidement.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mon équipe m'a aidé(e) à tisser les liens nécessaires pour réussir dans mes nouvelles fonctions.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mon responsable a participé, avec moi, à la définition des attentes relatives à mon poste.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Je connais la mission, la vision, la culture et les valeurs de l'entreprise ainsi que leur influence sur notre mode de travail.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
J'ai l'impression d'avoir fait le bon choix en intégrant l'entreprise.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Au regard de mes [30 ou 90] premiers jours dans l'entreprise, je recommanderais volontiers ce parcours d'intégration aux futures recrues.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Veuillez indiquer toute aide ou difficulté liée à l'un des énoncés ci-dessus.

Quelle partie de votre parcours d'intégration a contribué à votre réussite ?	Quelles parties du parcours d'intégration pourraient être améliorées ?	Autres commentaires / remarques
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

# RÉSEAUX SOCIAUX : ON EN PARLE...

**Léonore Hermel** • 1er  
Chargée de Mission Alternance chez CFA Afia #RévélateurdeTalents | Coachin...  
1 h • 🌐

**Olivia Lell** • 2e  
En recherche active d'un poste en tant que chargée de missions RH à partir d'oc...  
3 sem. • Modifié • 🌐

Bonjour à tous 😊,

Mon maître d'apprentissage est actuellement à la recherche d'un(e) apprenti(e) qui succédera à mon poste, à partir de septembre 2021.

Vos missions :

- Mise à jour des référentiels de compétences et des matrices compétences / formation par métier.
- Assisthnce au chantier de renouvellement du job catalogue Vente-Marketing.
- Création des fiches de poste.
- Préparation d'une campagne d'auto-évaluation des collaborateurs en appui de la DRH en 2022.

Si vous êtes en M1 ou M2 GRH et souhaitez un contrat d'un ou deux ans, n'hésitez pas à postuler. Une bonne maîtrise de l'anglais ainsi que du pack-office est demandée. 🤝

📍: Le Plessis-Robinson (92)

#alternance2021 #ressourceshumaines #renault

Voici l'annonce pour postuler : [📄](#)

**OUPE RENAULT** APPR - BAC+5 - Assistant(e) Gestion et Formation  
F/H dans 92 - Le Plessis Robinson, Ile de France  
renault.referrals.selectminds.com • Lecture de 1 min

👍 J'aime    💬 Commenter    ➦ Partager    ✉ Envoyer


**Tim Free**  
470 abonnés  
1 sem. • 🌐

C'est la rentrée chez Tim Free !

Nous avons le plaisir d'accueillir de nouvelles recrues en alternance : [Joséphine Bénard-Sweertvaegher](#) au poste de Business Developer et [Camille Rufenacht](#) au poste de Community Manager !

#alternance #businessdeveloper #communitymanager

**L'équipe s'agrandit.**  
Nous souhaitons la bienvenue à Joséphine et Camille

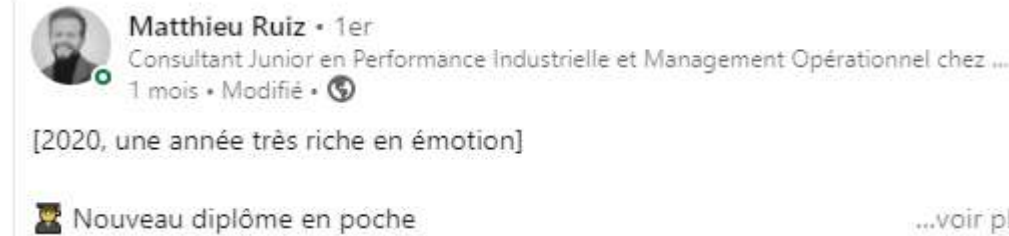
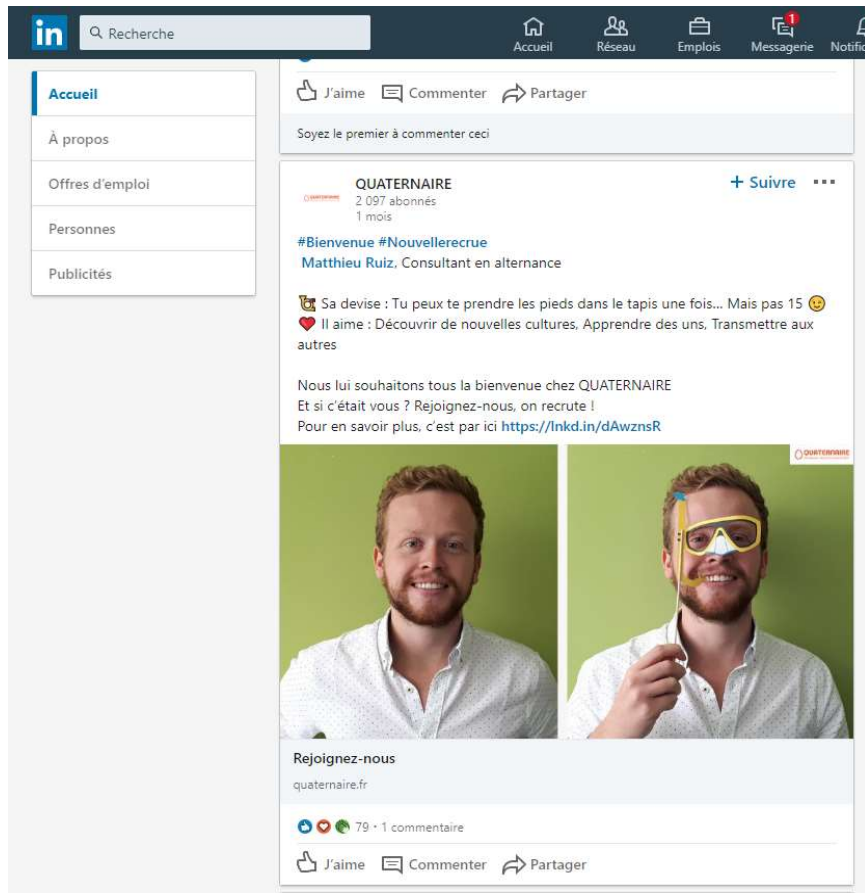


🔗 avec [Camille Rufenacht](#) et 1 autre

Plutôt qu'une offre, dîtes-nous qui vous avez trouvé et ce qu'il devient.

On aime quand on nous raconte une histoire, et surtout les happy stories 😊

Oui, c'est possible, et chez #quaternaire, ils l'ont fait : Matthieu l'alternant de l'an passé est devenu Matthieu le consultant diplômé ET embauché !! ...voir



Premier contrat de Consultant #Merci à QUATERNAIRE de m'accorder leur confiance, de m'enrichir humainement et de me faire monter en compétences quotidiennement

<https://www.linkedin.com/company/quaternaire/>

# RÉSEAUX SOCIAUX : ON EN PARLE...

## Glassdoor : classement des entreprises d'après les alternants Le support vidéo, les jeunes adorent !

glassdoor avis alternance

Tous Actualités Shopping Images Maps Plus

Environ 38900 résultats (0,50 secondes)

[https://www.glassdoor.fr/alternance-avis-SRCH\\_KE0,10](https://www.glassdoor.fr/alternance-avis-SRCH_KE0,10)

### Avis de alternance | Glassdoor.fr

AGEFA PME Association de Gestion des Formations en **Alternance** pour les Petites et Moyennes Entreprises. 1,9Star. Puteaux. [www.agefa.org](http://www.agefa.org) - 2 Avis.

<https://www.glassdoor.fr/Alternance/Orange>

### Avis de alternance chez Orange - Glassdoor

19 juil. 2021 — 24 avis chez Orange. Découvrez gratuitement les avis anonymes des employés (avantages et inconvénients) pour mieux choisir votre job.

★★★★★ Note : 4,4 - 5 487 votes

<https://www.glassdoor.fr/TotalEnergies>

### Chargé de communication en alternance chez TotalEnergies

5 juil. 2021 — 13 avis chez TotalEnergies. Découvrez gratuitement les avis anonymes des employés (avantages et inconvénients) pour mieux choisir votre job.

★★★★★ Note : 4,5 - 2 863 votes

<https://www.glassdoor.fr/Avis/avis-employé-ARTE-...>

### Avis sur l'alternance - ARTE (France) - Glassdoor

Avis sur l'**alternance**. 4 juin 2019 — Employé anonyme. Recommander. Approbation du PDG. Perspective commerciale. Avantages.

<https://www.glassdoor.fr/Avis/Sanofi-Apprenti-Avis-E...>

### Apprenti chez Sanofi : avis de salariés | Glassdoor

Il y a 7 jours — 16 avis chez Sanofi. Découvrez gratuitement les avis anonymes des employés (avantages et inconvénients) pour ... Etudiant En **Alternance**.

★★★★★ Note : 4,3 - 6 360 votes

**Groupe IMT**  
5 765 abonnés  
1 mois • Modifié



+ Suivre

Sanofi et le Groupe IMT vont à la rencontre des jeunes !  
**Sanofi** s'est associé avec le **Groupe IMT** et **Mozaïk RH** pour renforcer son attractivité et séduire les jeunes durant sa tournée de recrutement nommée « Place d'avenir ». Des équipes sont ainsi allées à leur rencontre en juin dernier en sillonnant six villes de France. Une manière pour les jeunes de découvrir les professions liées à ce secteur industriel, dont ils se sentent trop souvent éloignés.

Témoignage d'Ophélie « J'ai terminé mes études dans le domaine de la qualité en 2019. Après quelques expériences professionnelles, je suis à la recherche d'un emploi depuis début 2021. Je suis venue à l'événement « Place d'avenir » à #Tours, car je souhaitais rencontrer le Groupe Sanofi. Grâce aux conseils du Groupe IMT, de Mozaïk RH et de Sanofi, j'ai détecté plusieurs axes d'amélioration sur mon CV et ma préparation à un entretien d'embauche. Je ne lâche rien ! Ma volonté est d'entrer dans l'industrie pharmaceutique ! »

Retrouvez l'article complet ici : <https://lnkd.in/dGcHX34s>

Claire Colleville Nicolas Pouchain  
#groupeimt #sanofi #mozaikrh #orientation #insertion #apprentissage #stage #apprenti #formation #emploi #industrie #industriepharmaceutique #biotech

**Groupe IMT**  
5 765 abonnés  
1 mois

Le Groupe IMT souhaite une bonne rentrée aux apprenants BTS Bioanalyses et contrôles !  
Nos IMTistes s'exerceront lors des mises en situation professionnelle su



Bonne rentrée à notre nouvelle pro  
BTS Bioanalyses et contrôles !



## Boite à idées

- Passation entre l'alternant qui part et celui qui arrive
- En amont, redonner une fiche de missions réécrites par le tuteur avec ses termes (+ complet que l'offre d'emp
- Avancer la date d'embauche de 15 jours pour démarrer par l'entreprise plutôt que l'école
- Tuteur principal + tuteur suppléant (voulant voir avant de s'engager l'année suivante)
- Envoyer l'organigramme avec le nom de l'alternant figurant dedans
- Envoyer un livret d'accueil du service, ce qui sert tout de suite de boussole
- Charte des Droits & Devoirs du tuteur et du jeune
- Bibliothèque de ressources pour le jeune
- Equiper l'alternant d'un PC portable, y compris pour l'école / laisser du temps de préparation au mémoire
- Carnet de bord qui recense les tâches à accomplir, les compétences pour y arriver : rempli au départ par le tut enrichi par chaque jeune qui se succède (Mémoire entre jeunes, transmission)
- Réunion et mini debrief lundi AM / vendredi PM (évoquer points Faits / A faire) individuel et collectif
- Mini teambuilding pour les jeunes (coaching et/ou formation planifiés à l'avance)
- Entretiens d'étapes réguliers (après une auto-évaluation du jeune)
- Club des tuteurs dans l'entreprise ou l'Ecole, communauté des jeunes (modérateur)
- Participer à la soutenance, être membre d'un jury pour comprendre la relation Jeune-Ecole
- Même si l'alternant part, prendre de ses nouvelles (dire à l'équipe ce qu'il utilise tout de même)



*Merci !*



Cécile Ravier  
01 58 22 15 77  
06 62 50 20 08

**cecile.ravier@apec.fr**  
87-89 rue la Boetie  
75008 Paris  
[www.apec.fr](http://www.apec.fr)

