



JASSETTE « LE COIN DES DG »

# ACCUEILLIR ET RÉUSSIR L'INTÉGRATION DE SES EMPLOYÉ.ES EN TÉLÉTRAVAIL

## CONSTATS ET RÉFLEXIONS

- Nécessité de favoriser un climat de confiance et dynamique, avec des points de rencontres réguliers.
- Faire de la place pour la spontanéité et les moments informels (dans les rencontres et hors rencontres)
- Questionner la disponibilité (les agendas surchargés)
- Renforcer l'autonomie des employé.es en les responsabilisant et en les rendant imputables.
- Réflexion : comment développer une nouvelle culture organisationnelle à distance?
- Considérer les retours de longs congés d'employés (maladie, maternité) de la même manière que des nouveaux employés en terme d'intégration en contexte de travail à distance.

## PARTAGES

- Les cafés-rencontre : chez Percolab, les 12 membres sont invités chaque matin à se regrouper dans la salle à café virtuelle, de 9 h à 9 h 30. Il s'agit d'une simple réunion Zoom où on discute de tout et de rien (<https://lactualite.com/lactualite-affaires/5-trucs-pratiques-pour-mieux-teletravailler/>).
- Rencontres FunThursday : chaque jeudi de 15 h-15 h 30, rencontre avec l'équipe complète sur une thématique sans lien avec le travail (ex : nos meilleures recettes, partage de nos photos de finissants, la fois où j'ai eu l'air le plus fou/folle, etc...)
- Élaboration d'horaires souples : les employé.es font leur horaire pour deux semaines en indiquant les plages où elles aimeraient aller au bureau.
- Insérer dans le contrat des nouvelles personnes depuis le début de la relation que la présence au bureau est exigée au moins une journée par semaine, pour maintenir des relations avec les autres organismes qui partagent l'espace.
- Travailler avec un.e collègue sur zoom comme si nous étions au bureau. Cela nous permet d'avoir une présence sans que nous soyons en mode échange nécessairement (travailler en étant accompagné.e)





## TRUCS

- Le téléphone existe!
- Activités de « team-building » : par ex [formation Comcolors](#)
- Site de réseautage encore mieux que Zoom et gratuit ! <https://www.wonder.me/>
- Logiciel de planification de travail d'équipe : Monday.com
- Envoyer un petit cadeau de bienvenue aux personnes nouvellement engagées
- [Soutien RH du CSMO-ESAC](#) pour les organismes de Montréal : 10 h de service conseil gratuit en RH.

## DES ARTICLES COMPLÉMENTAIRES

Quelques conseils pour réussir l'intégration d'un nouveau membre du personnel :

[https://humance.ca/fr/blog/en-contexte-de-teletravail-comment-favoriser-la-reussite-de-votre-processus-dintegration/?mc\\_cid=deebda0661&mc\\_eid=d92e470432](https://humance.ca/fr/blog/en-contexte-de-teletravail-comment-favoriser-la-reussite-de-votre-processus-dintegration/?mc_cid=deebda0661&mc_eid=d92e470432)

L'intégration n'est pas juste une question d'accès à la technologie. Des conseils pour aller au-delà :

<https://www.lesaffaires.com/blogues/olivier-schmouker/comment-bien-accueillir-un-nouvel-employe-a-distance/621904>

Comment déceler le niveau de motivation du personnel via le vocabulaire employé et 4 caractéristiques permettant de savoir si l'entreprise est propice à l'engagement des employés :

<https://www.lesaffaires.com/blogues/olivier-schmouker/un-truc-subtil-pour-savoir-si-vos-employes-sont-demotives/621931>

Recette pour une intégration à distance dans le secteur philanthropique, réalisée par BNP :

<https://www.facebook.com/FondationBombardier/photos/a.814576728625310/3730199733729647/>

Des conseils en anglais et une checklist pour un accueil virtuel :

<https://learn.marsdd.com/article/virtual-onboarding-how-to-create-a-great-new-hire-experience-from-a-distance/>

[Un exemple de rapport d'étonnement](#)

[Les outils et publications du CSMO-ESAC](#) : une mine d'informations!