Processus d'intégration d'un nouveau salarié dans un site industriel
Préparer l'arrivée : anticiper les formalités, accès, EPI, poste de travail et documents nécessaires.
Accueillir le salarié : présenter l'entreprise, le site, l'équipe et le déroulement de son intégration.
Former à la sécurité : transmettre les règles HSE, les risques liés au poste, les consignes d'urgence et le port des EPI.
Présenter le poste : expliquer les missions, l'environnement de travail, les équipements et les procédures.
Former aux exigences qualité : sensibiliser aux standards qualité, contrôles, traçabilité et procédures de non-conformité.
Désigner un tuteur : assurer un accompagnement de proximité et faciliter la prise de poste.

Accompagner progressivement : alterner observation, pratique accompagnée et montée en autonomie.
Fixer les objectifs : définir les attentes, compétences à acquérir et critères de réussite.

Réaliser des points de suivi : effectuer des bilans à 1 semaine, 1 mois et 3 mois avec le manager et les RH.
Valider l'intégration : évaluer l'autonomie, recueillir le retour du salarié et identifier les actions d'amélioration



