

FEUILLE DE ROUTE POUR LE PARCOURS DE SOCIALISATION ORGANISATIONNELLE DE L'ÉTUDIANT



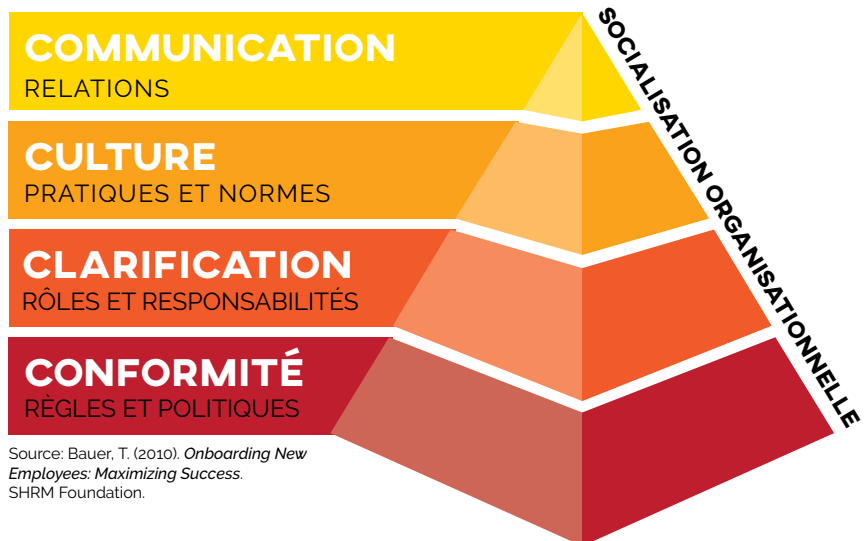
Pour réussir la socialisation organisationnelle, il faut faire attention aux détails, mais cela ne veut pas dire que le processus doit être compliqué. Pour simplifier les choses, planifiez la socialisation organisationnelle en deux étapes :

1. Tenez compte des quatre C et déterminez les activités précises qui permettront de réaliser chacun des quatre volets.
2. Inscrivez ces activités sur une ligne de temps divisée en trois phases : avant le premier jour, le premier jour, la socialisation organisationnelle continue.

ÉTAPE 1 : ACTIVITÉS POUR RÉALISER LES QUATRE C

Décrivez les choses précises que vous ferez pour vous assurer de réaliser les quatre C dans chaque volet de la socialisation organisationnelle.

Utilisez les questions de la colonne de gauche pour stimuler votre réflexion et inscrivez votre liste de mesures à prendre dans la colonne de droite



CONNECTION

- Comment allez-vous intégrer l'étudiant dans l'équipe?
- Qui agira comme mentor auprès de l'étudiant?
- Quelles possibilités offrirez-vous pour les conversations qui permettent de faire connaissance?
- Quelles présentations ferez-vous?
- Quelles activités sociales permettront à l'étudiant de rencontrer ses collègues?

CULTURE

- Quelles histoires allez-vous raconter sur votre entreprise?
- Comment allez-vous communiquer les valeurs de l'entreprise?
- Quelles pratiques ou manières uniques de faire les choses devrez-vous expliquer?
- Quelles idées préconçues ou suppositions erronées pourriez-vous avoir à surmonter?

CLARIFICATION

- Comment allez-vous expliquer le poste et la façon dont il s'inscrit dans le cadre général de la mission et des priorités stratégiques de l'organisation?
- La description de poste utilisée pour créer l'offre d'emploi doit-elle être mise à jour?
- Quels sont les résultats dont l'étudiant sera responsable?
- Comment allez-vous expliquer la structure hiérarchique et les exigences?

CONFORMITÉ

- Quels documents fournirez-vous à l'étudiant?
- Quelles politiques allez-vous expliquer?
- Quelles « règles » non écrites allez-vous mentionner?

ÉTAPE 2 : CALENDRIER

Dans le tableau ci-dessous, énumérez par ordre toutes les mesures que vous prendrez pour intégrer pleinement l'étudiant dans votre organisation et l'équiper pour assumer son rôle.

AVANT LE PREMIER JOUR

De l'offre d'emploi au premier jour de travail.

MESURES À PRENDRE

Exemple :

Vérifiez le budget pour un ordinateur portable.

Commandez l'ordinateur auprès du service de TI.

NOTES

Si le budget ne permet pas cet achat, vérifiez auprès de Jan.

PREMIER JOUR

Première journée complète de travail.

MESURES À PRENDRE

NOTES

SOCIALISATION ORGANISATIONNELLE CONTINUE

Période de plusieurs semaines (probablement au moins six) pendant laquelle l'étudiant s'adapte à son rôle et à l'environnement de travail. La socialisation organisationnelle prend fin lorsque l'étudiant est pleinement intégré dans l'organisation et capable d'accomplir toutes les tâches énumérées dans la description de poste.

MESURES À PRENDRE

NOTES