

Rapport d'étonnement

Nom, prénom :

Fonction :

Date de prise de fonction :

Date du rapport :

Vous venez d'intégrer notre entreprise depuis trois mois. Dans ce cadre, nous vous demandons de remplir ce questionnaire qui compose le rapport d'étonnement. Réalisé par tous les nouveaux arrivants dans notre entreprise, cela nous permet d'améliorer les conditions d'accueil des nouveaux salariés mais cela nous invite aussi à interroger nos procédures de recrutement pour les rendre plus performantes.

Nous vous remercions d'être le plus complet dans vos réponses.

Retour d'informations et suggestions

Merci de répondre aux différentes questions ci-dessous en suivant les éventuelles instructions que vous allez trouver. De la qualité et de l'exhaustivité de vos réponses dépendra l'amélioration de nos différents processus. Bien évidemment, vous pouvez aller au-delà des indications qui vous sont fournies pour orienter vos réponses.

De quelle manière avez-vous vécu la procédure de recrutement ?

Vous avez suivi un processus de recrutement qui s'est déroulé sur un mois. Merci de nous donner votre avis sur la longueur de ce déroulé. N'hésitez pas à compléter en précisant ce qui vous a convenu et de quelle manière globalement vous avez été reçue.

Avez-vous le sentiment que la procédure d'accueil du nouvel arrivant est efficace ?

Dans ce cadre, nous vous demandons de nous préciser si l'ensemble des salariés vous a été présenté. L'organigramme de l'entreprise vous a-t-il été fourni ? Est-ce que vous avez eu l'occasion de faire le tour de l'ensemble des locaux et bureaux de l'entreprise ?

Avez-vous pu bénéficier de la procédure d'accueil à la sécurité ?

Notre responsable de la sécurité au travail a mis en place un accueil du nouvel arrivant. Avez-vous bénéficié de cet accueil? Êtes-vous en capacité de situer l'ensemble des extincteurs, des défibrillateurs et des sorties de secours de tous les bâtiments et à tous les étages ?

Vous sentez-vous intégrée après trois mois de présence dans l'entreprise ?

Pensez-vous que l'ensemble des collaborateurs de la structure vous a mis dans les meilleures conditions pour réussir vos missions ? Vous arrive-t-il de boire le café ou d'aller manger en extérieur avec vos collègues de travail ?

Le style de management que vous rencontrez correspond-il à vos attentes ?

Il s'agit ici de nous informer sur la manière dont est organisé le travail dans votre service. Il ne s'agit, en revanche, en aucun cas d'émettre le moindre jugement sur le manager qui est chargé de vous encadrer et de suivre votre travail.

Le style managérial est-il en adéquation avec ce qui vous a été décrit lors de votre ou vos entretiens de recrutement ?

Le poste que vous occupez correspond-il à ce que vous vous étiez imaginé lorsque vous avez postulé ?

Merci de nous préciser ici si l'offre d'emploi que nous avons rédigée et sur laquelle vous avez postulé est en adéquation avec le poste occupé depuis quelques semaines. Si vous y voyez quelques différences, je vous invite à nous en faire part. De cette manière, nous serons en mesure de faire un point objectif sur ce sujet.

Que faudrait-il améliorer pour permettre une meilleure adaptation des nouveaux salariés ?

Même si nous avons une réelle envie que nos nouveaux salariés soient accueillis dans les meilleures conditions, il est possible que certains points ne soient pas gérés comme il le faudrait. Je vous remercie donc de bien vouloir nous faire des propositions et ce qu'elles soient en termes de matériel ou liées à la façon d'accueillir en général.

Avez-vous été assez accompagnées dans l'utilisations de nos logiciels internes et notamment la messagerie ?

Nous travaillons, comme vous avez pu le voir, sur des logiciels qui ne sont pas ceux du grand public. Même s'ils sont le plus conviviaux possible, il est possible que vous soyez en difficulté à certains moments. Merci donc de nous faire un petit bilan dont la Direction des systèmes informatiques et de la communication vous a accompagné dans la découverte de cet outil de travail.

Pensez-vous disposer du matériel nécessaire pour travailler dans des conditions optimales ?

Il s'agit ici, encore une fois, de nous faire part de votre ressenti sans jugement de valeur envers les personnes. Disposez-vous d'un ordinateur adapté et suffisamment puissant ? Le clavier la souris sont-ils d'une utilisation simple et surtout confortable ? Le siège de votre bureau vous permet-il d'avoir une assise de qualité et d'un confort suffisant pour travailler dans les meilleures conditions ?