

Créer un parcours d'onboarding spécifique pour les consultants portés

Préparer l'arrivée du consultant

- ✓ Définir les objectifs, la durée et les livrables de la mission avant le démarrage.
- ✓ Communiquer les éléments de contexte du projet (enjeux, équipe, contraintes).
- ✓ Vérifier la conformité contractuelle et les accès administratifs (portage, confidentialité, sécurité).
- ✓ Identifier un référent interne qui accompagnera le consultant tout au long de la mission.

Faciliter l'intégration opérationnelle

- ✓ Créer un parcours d'accueil allégé et adapté au statut externe (pas de procédures RH lourdes).
- ✓ Fournir les outils nécessaires dès le premier jour (accès informatiques, badges, logiciels).
- ✓ Présenter le consultant à l'équipe projet et aux interlocuteurs clés.

Créer un parcours d'onboarding spécifique pour les consultants portés

Transmettre la culture d'entreprise

- ✓ Présenter brièvement les valeurs, la mission et la culture de l'entreprise.
- ✓ Expliquer les règles de collaboration et les codes internes (communication, gestion du temps, confidentialité).
- ✓ Favoriser la transparence et la confiance dès le départ.

Assurer un suivi régulier

- ✓ Organiser un point de suivi après la première semaine, puis à intervalles réguliers.
- ✓ Évaluer la satisfaction mutuelle (consultant et équipe interne).
- ✓ Identifier les besoins de support ou d'ajustement de mission.