

ACCUEILLIR LE SALARIÉ ET LUI TRANSMETTRE LES CONSIGNES



Un conseil,
une question ?
Contactez-nous

LES OBJECTIFS

- Connaître le salarié, ses compétences, ses qualifications et leurs adéquations avec le travail à faire au quotidien.
- Lui présenter l'exploitation de manière concrète, l'entourage et les recours possibles (numéros de téléphone et personnes ressources).
- Prendre le temps de lui expliquer la situation de l'exploitation, les chantiers en cours et la structure.

LES DIFFÉRENTES SÉQUENCES ET QUESTIONS

- 1. L'accueil :**
 - Accueillir chaleureusement et avec bonne humeur.
 - Dédier au salarié un lieu réservé (espace privé et professionnel).
 - Adapter le langage : être clair dans ses propos.
 - Instaurer un instant de convivialité pour faire connaissance (café, casse-croute...).
 - Manifester de l'intérêt et de l'écoute à l'égard du salarié.
- 2. La présentation générale de l'exploitation (voir aussi fiche Préparer son remplacement) :**
 - Décrire l'exploitation.
 - Présenter les points essentiels.
 - Exposer clairement les consignes particulières.
 - Demander quelles sont les questions, le ressenti, les besoins particuliers et rassurer selon les réponses.
- 3. Le tour de l'exploitation :**
 - Faire un tour de l'exploitation globale avec le cahier de consigne et prendre le temps pour intégrer les nouvelles technologies.
 - Expliquer les travaux spécifiques à réaliser.
 - Montrer le fonctionnement du matériel : faire pratiquer.
 - Demander quelles sont à ce niveau les questions, les remarques, le ressenti, les besoins particuliers et rassurer selon les réponses.
- 4. Vérifier que les consignes sont bien passées :**
 - Faire faire.
 - Demander au salarié de reformuler les consignes et d'expliquer à sa manière.
 - Demander au salarié comment il va s'y prendre concrètement.
- 5. Finir de manière positive :**
 - Mentionner son intérêt pour avoir un retour de mission du salarié (débriefing).
 - Manifester au salarié toute sa confiance.



6. Pour un salarié qui est déjà venu sur votre exploitation :

- Rappeler les missions habituelles.
- Expliquer les nouvelles missions, les modifications intervenues, les nouveaux événements et/ou matériels, les consignes particulières.
- Montrer ce qui a changé dans le temps.
- Rappeler ce qu'il s'est passé lors du précédent remplacement.
- Faire un tour de l'exploitation.
- Rappeler les règles de fonctionnement.

QUELQUES BONNES PRATIQUES

- Prendre son temps... savoir « perdre » du temps pour en gagner.
- Porter de l'intérêt au salarié : lui montrer que nous avons une personne en face de nous
- Aller sur les différents points stratégiques de l'exploitation.
- Pour un salarié étant déjà intervenu sur l'exploitation : au moment de la visite, faire un tour avec lui et lui demander de commenter les différences constatées par rapport à la mission précédente.
- Bien indiquer les lieux où le salarié doit se rendre.
- Insister pour que le salarié prenne des notes écrites.

