**[](https://fr.smartsheet.com/try-it?trp=17922&utm_language=FR&utm_source=template-word&utm_medium=content&utm_campaign=ic-New+Employee+Training+Process+Map-word-17922-fr&lpa=ic+New+Employee+Training+Process+Map+word+17922+fr)MODÈLE DE DIAGRAMME DE PROCESSUS POUR LA FORMATION DES NOUVELLES RECRUES**

|  |  |
| --- | --- |
| AVANT L’ARRIVÉE | Les RH reçoivent tous les documents pertinents de la part du responsable du recrutement  L’employé accepte l’offre |
| PREMIER  JOUR | L’employé rencontre le responsable du recrutement  Le responsable du recrutement présente l’employé  au mentor d’équipe  Présentation au directeur de service |
| PREMIÈRE  SEMAINE | Le responsable et le mentor évaluent le premier travail de l’employé  Déjeuner de la nouvelle recrue avec l’équipe  L’employé est accompagné  par le mentor - petites tâches attribuées |
| PREMIER MOIS | Présentation  de l’employé  aux réunions mensuelles de l’entreprise  Le travail de l’employé est-il suffisant ?  **OUI**  **NON**  Continuer à encourager le perfectionnement de l’employé  Demandez à l’employé de présenter des projets sur lesquels il travaille actuellement à l’équipe  Commencez à déléguer des tâches plus complexes |

|  |
| --- |
| **EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ**  Tous les articles, modèles ou informations proposés par Smartsheet sur le site web sont fournis à titre de référence uniquement. Bien que nous nous efforcions de maintenir les informations à jour et exactes, nous ne faisons aucune déclaration, ni n’offrons aucune garantie, de quelque nature que ce soit, expresse ou implicite, quant à l’exhaustivité, l’exactitude, la fiabilité, la pertinence ou la disponibilité du site web, ou des informations, articles, modèles ou graphiques liés, contenus sur le site. Toute la confiance que vous accordez à ces informations relève de votre propre responsabilité, à vos propres risques. |