

## Liste de contrôle du parcours d'intégration

### Avant le premier jour de travail

- Vérifier les éléments contractuels et les communiquer clairement
- Communiquer l'heure et l'adresse à laquelle se présenter
- Préparer toutes les informations pratiques (matériel, tenue exigée, etc.)
- Informer l'équipe du cabinet, notamment les personnes impliquées dans l'intégration

### Le premier jour

- S'assurer que le parcours d'intégration est bien structuré
- Expliquer les processus du cabinet
- Faire une visite des lieux
- Encourager l'intégration au sein de l'équipe (p. ex. prendre un café tous ensemble)

### Après le premier jour de travail (durée : 6 à 12 mois)

- Désigner une interlocutrice
- Intégrer les collaborateurs ou collaboratrices dans leur rôle, leur déléguer progressivement les responsabilités
- Mener régulièrement des entretiens pour donner un feed-back
- Après six mois : état des lieux