

Notre modèle de Rapport d'étonnement :

Introduction du Rapport

Présentez votre mode opératoire, votre date d'arrivée et qui vous êtes.

Exemple : Rapport rédigé par Charlie Chaplin, recruté comme Responsable commercial le 22 juillet dernier, ce rapport inclu mes observations notées pendant les 2 derniers mois. Je m'engage à l'avoir rédigé de façon constructive et dans le respect de mes collaborateurs.

Questions

Vous pouvez creuser chaque point qui vous a surpris de la façon suivante :

- Ce qui vous a surpris en bien
- Ce qui vous a surpris en mal
- Ce que vous améliorerez

Un rapport d'étonnement aborde généralement les points suivants :

- Intégration au sein de l'entreprise
- Onboarding et cadre de travail
- Relations avec votre manager et vos collègues
- Vos missions et vos objectifs
- Fonctionnement général de l'entreprise

Questions types :

1. Qu'est-ce qui vous a le plus surpris lorsque vous avez rejoint l'entreprise ?
2. Quels sont les points forts de l'entreprise selon vous ?
3. Quels sont les points d'amélioration que vous avez identifiés ?
4. Quels sont les obstacles que vous avez rencontrés lors de votre intégration ?
5. Avez-vous des suggestions pour améliorer le processus d'intégration ?

Exemples de réponses constructives :

1. J'ai été le plus surpris par la culture d'entreprise inclusive et accueillante.
2. Les points forts de l'entreprise incluent une hiérarchie plate qui favorise la communication ouverte et une équipe très compétente.
3. Les points d'amélioration pourraient inclure une meilleure clarification des rôles et responsabilités pour les nouveaux employés.
4. L'un des obstacles que j'ai rencontrés lors de mon intégration a été de comprendre le processus de reporting interne.
5. Une suggestion pour améliorer le bien être des collaborateurs serait de mettre en place une plateforme d'avantages salariaux, afin que ceux-ci soient plus adaptés à tous les profils de l'entreprise.