

CHECK-LIST DES ÉTAPES DU CYCLE DE VIE D'UN EMPLOYÉ & INDICATEURS RH À SUIVRE



FOLKSRH.COM

01. RECRUTEMENT ET INTÉGRATION

Étapes à compléter :

- Création d'une fiche de poste claire et attractive.
- Diffusion des offres sur des canaux adaptés (job boards, réseaux sociaux, etc.).
- Processus de recrutement équitable et structuré.
- Accueil personnalisé le premier jour.
- Formation initiale et livret d'accueil.

Indicateurs RH associés :

- Taux de satisfaction des candidats (via enquête post-entretien).
- Taux de conversion des candidats (de candidature à embauche).
- Taux de satisfaction des nouveaux employés après 30 et 90 jours.
- Taux d'abandon pendant la période d'essai.

02. DÉVELOPPEMENT ET FORMATION

Étapes à compléter :

- Mise en place d'un plan de formation individuel.
- Accès à des outils ou plateformes de formation continue.
- Suivi régulier des compétences et des aspirations professionnelles.
- Programmes de mentorat ou de coaching.

Indicateurs RH associés :

- Nombre d'heures de formation par employé.
- Pourcentage des employés ayant un plan de développement.
- Taux de satisfaction des employés concernant les formations.
- Progression des compétences (évaluée par les managers).

03. ENGAGEMENT ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

Étapes à compléter :

- Organisation de sondages réguliers sur l'engagement et le bien-être.
- Mise en place d'initiatives pour favoriser l'équilibre vie pro/vie perso.
- Communication transparente et reconnaissance des efforts des employés.
- Création d'espaces de travail ergonomiques.

Indicateurs RH associés :

- Score d'engagement des employés (via enquêtes de satisfaction).
- Taux d'absentéisme.
- Taux de participation aux événements internes.
- Ratio de feedback positif dans les évaluations annuelles.

04. ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE

Étapes à compléter :

- Réalisation d'entretiens annuels et semestriels.
- Fixation d'objectifs clairs et mesurables.
- Feedback régulier (hebdomadaire ou mensuel).
- Reconnaissance des réalisations individuelles et d'équipe.

Indicateurs RH associés :

- Taux d'atteinte des objectifs individuels et collectifs.
- Taux de satisfaction des employés envers le processus d'évaluation.
- Ratio de promotions internes par rapport aux embauches externes.

05. GESTION DES DÉPARTS

Étapes à compléter :

- Organisation d'un entretien de départ pour recueillir du feedback.
- Mise en place d'un processus de transfert des connaissances.
- Communication bienveillante autour du départ (interne et externe).
- Maintien d'un réseau d'alumni.

Indicateurs RH associés :

- Taux de turnover volontaire.
- Score moyen des entretiens de départ (satisfaction de l'expérience employé).
- Pourcentage d'employés recommandant l'entreprise après leur départ.
- Temps moyen pour remplacer un poste vacant.