

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.