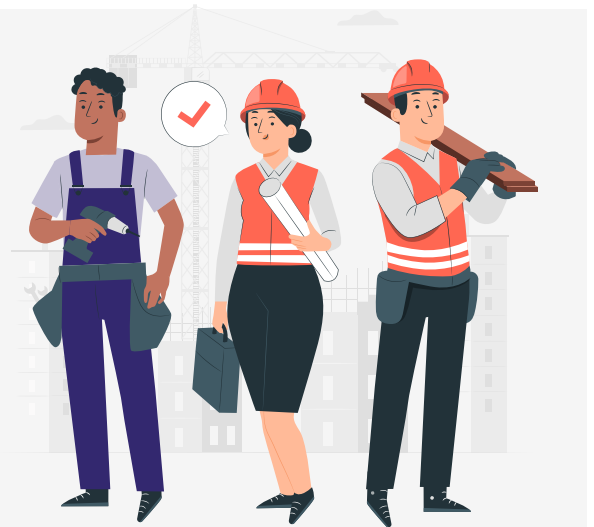


FICHE REPÈRE

Quelques astuces pour réussir vos PMO



☑ **AVANT**

- Le recours au dispositif doit être validé par le CSE
- Le premier contact du salarié avec l'entreprise utilisatrice est décisif, Les pratiques observées :
 - présentation de l'entreprise, des conditions de travail et des avantages
 - présentation à l'encadrant et à l'équipe
 - accompagnement à la prise de poste
- Sécurisation juridique, RH et administrative
- Mais aussi sécurisation des différents protagonistes (modalités de retour dans l'entreprise, sécurisation financière) : formalisation possible d'une charte de mise à disposition (cf guide CRGE).

☑ **PENDANT**

Entreprise prêteuse

- Préparation du départ : entretien préalable à la mise à disposition
- Maintien du lien pendant la mise à disposition : points régulier et communication sur la vie de l'entreprise

Entreprise utilisatrice

- Accompagner l'intégration dans le poste : accompagner la prise de poste, évaluer les besoins en formation, organiser la formation au poste de travail
- Identifier un référent interne
- Définir les modalités et fréquence du suivi pendant la période d'intégration
- Organiser un rapport d'étonnement

☑ **APRÈS**

Entreprise prêteuse

- Organiser le retour du salarié prêté
- Faire le point sur les compétences acquises et les reconnaître
- Solliciter un rapport d'étonnement
- Recueillir les bonnes idées