

FICHE REPÈRE N°1 Entreprise prêteuse



10 conseils pratiques pour réussir vos PMO



1. Intégrez le PMO comme une pratique d'entreprise



2. Pensez au PMO comme un outil RH



3. Appuyez-vous sur les membres du CSE



4. Préparez la mise à disposition des salariés intéressés



5. Définissez la durée de la première mise à disposition



6. Gardez le contact avec votre salarié



7. Préparez le retour de votre salarié



8. Tirez des enseignements de cette expérience



9. Identifiez de nouvelles opportunités commerciales



10. Communiquez largement au sein de votre entreprise

Check list entreprise prêteuse

1. Intégrez le PMO comme une pratique d'entreprise.

Que vous souhaitiez mettre à disposition un salarié ou accueillir un salarié d'une autre entreprise, vous devez en informer le comité social et économique de votre structure - Mettez en place un accord de principe avec le CSE pour être réactif en cas de sollicitation ou de besoin.

2. Pensez au PMO comme un outil RH.

Si vous rencontrez une période difficile et que vous devez recourir au chômage partiel contactez les partenaires territoriaux (consulaires, branches). Ils pourront vous conseiller, ou vous orienter vers une structure qui vous accompagnera administrativement et juridiquement. Rappelez à vos collaborateurs cette possibilité. Et n'oubliez pas le PMO s'appuie sur le volontariat de vos salariés.

3. Vous envisagez de proposer le PMO : appuyez-vous sur les membres du CSE pour informer vos salariés.

Il est important de bien préparer vos collaborateurs pour leur laisser le temps et susciter des motivations ; vous pouvez vous appuyer sur des expériences réussies et développer un argumentaire autour des avantages que les salariés peuvent en tirer. Sachez que dans les entreprises qui l'ont testé les salariés ont été les premiers ambassadeurs de la mesure envers leurs collègues.

4. Préparez et sécurisez la mise à disposition des salariés intéressés.

Le PMO exige des salariés qu'ils sautent dans l'inconnu : nouvelle entreprise, nouveau collectif, nouvelle activité... Certains salariés peuvent être à juste titre, effrayés, se sentir en insécurité, hésiter à sauter le pas. En échangeant sur leurs craintes, présentant les potentiels bénéfiques, et en prévoyant les modalités de retour en cas de difficulté vous parviendrez peut être à rassurer.

5. Définissez la durée de la première mise à disposition ensemble.

La principale crainte des salariés est l'impossibilité de revenir dans votre entreprise si la mise à disposition pour une raison ou une autre ne se passe pas bien, évoquez en toute transparence les conditions d'un éventuel retour anticipé.

6. Gardez le contact pendant toute la durée de la mise à disposition pour maintenir le sentiment d'appartenance.

Vous pouvez par exemple l'inviter lors de moments conviviaux ou réunions importantes. Restez disponible pendant toute la durée de la mise à disposition et faites des points réguliers pour vous assurer que tout va bien.

7. Préparez son retour.

A la fin de la mission, prévoyez un entretien de réaccueil, informez vos équipes de son retour et organisez le retour à son poste de travail.

8. Tirez des enseignements de cette expérience.

Écoutez ce que votre salarié a à dire, les nouvelles compétences qu'il a développées. Réinvestissez tout cela et organisez un retour d'expérience avec votre personnel.

9. Identifiez de nouvelles opportunités commerciales, une flexibilité, des bons points en matière de RSE/RSO.

10. Communiquez largement au sein de votre entreprise sur cette initiative pour susciter de nouvelles motivations au sein de vos équipes.