

FICHE REPÈRE N°2 Entreprise utilisatrice



10 conseils pratiques pour réussir vos PMO



1. Intégrez le PMO comme un outil utilisable dans votre entreprise



2. Entretenez des relations cordiales avec l'entreprise prêteuse



3. Cadrez bien le dispositif



4. Valorisez les avantages que propose votre entreprise



5. Soignez le premier contact avec le salarié et soyez prêts à négocier



6. Informez l'équipe et présentez le salarié



7. Proposez un parcours d'intégration



8. Organisez un suivi régulier et permettez au salarié de garder contact avec son employeur



9. Préparez son départ de l'entreprise en sollicitant un rapport d'étonnement



10. Valorisez votre image

Check list entreprise utilisatrice

1. Intégrez le PMO comme un outil mobilisable au sein de votre 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. Si vous êtes ouverts au PMO, anticipez et mettez en place un accord de principe avec le CSE pour être réactif en cas de sollicitation ou de besoin

2. Entretenez des relations cordiales avec l'entreprise prêteuse.

Rencontrez l'entreprise : les expériences de PMO ont mis en avant de nouveaux partenariats,

3. Cadrez bien le dispositif.

Pour vous aider, contactez les partenaires territoriaux et mettez vous d'accord en formalisant une charte, en respectant vos engagements ou en rediscutant des modalités.

4. Valorisez les avantages que propose votre entreprise et votre marque employeur.

Vos salariés sont les meilleurs ambassadeurs de votre entreprise, sollicitez-les pour identifier vos points forts. Valorisez les conditions de travail, vos actions QVT et vos valeurs. Cela pourra vous servir lors de vos prochains recrutements.

5. Soignez le premier contact avec le salarié, soyez prêts à négocier : Ces personnels recherchent un mieux par rapport à ce qu'ils ont déjà.

6. Informez l'équipe et présentez le salarié : faites lui découvrir votre entreprise et rencontrer les collaborateurs.

7. Proposez un parcours d'intégration : Accompagnez le salarié prêté dans sa prise de poste : identifiez un interlocuteur interne, identifiez ses besoins de façon individualisée, accompagnez sa montée en compétence (le recours à la formation en situation de travail peut être un outil intéressant)

8. Organisez un suivi régulier et permettez au salarié de garder le contact avec son employeur

9. Préparez son départ de l'entreprise en sollicitant un rapport d'étonnement

10. Valorisez votre image : Communiquez largement sur votre initiative et faites communiquer les parties prenantes...