



**PURPAN**  
**HUMAN CAREER CENTER**

**REUSSIR SES 100 PREMIERS  
JOURS !**



# LES 100 JOURS ??





**QUELLE QUE SOIT LA SITUATION**

**Arrivée dans une nouvelle entreprise ou  
changement de fonctions dans le cadre  
d'une mobilité interne**

**Jeunes diplômés ou cadres expérimentés**

**Prise de responsabilités managériales**



**DES POSTURES ET ACTIONS COMMUNES POUR REUSSIR  
CES 100 PREMIERS JOURS**





## AVANT DE DEMARER....

---

### TOUJOURS SE POSER LA QUESTION « MES 100 JOURS SERONT REUSSIS SI QUOI ?

1

SI J'AI REUSSI A COMPRENDRE CETTE NOUVELLE ORGANISATION

Structure, process, acteurs, partenaires ... mais pas que : histoire, raison d'être culture, valeurs, rites ....

2

SI J'AI REUSSI A GAGNER LA CONFIANCE

De mon / mes supérieurs hiérarchiques , mais aussi de mes collègues

3

SI J'AI REUSSI A POSER LES BASES STRUCTURANTES DE MES FUTURES REALISATIONS

Pour garantir un succès durable



# ECUEIL N°1

« Attendre le premier jour  
avant de s'y mettre »



# ● Ecueil 1/ Attendre le 1<sup>er</sup> jour ...

---

**Le succès d'une prise de fonction dépend beaucoup de la qualité de la préparation avant le 1<sup>er</sup> jour ... mais que faire ?**

## **Rassembler le maximum d'informations et de documents sur votre nouvel environnement**

- Infos pris durant le processus de recrutement ou en interne si mobilité
- En provoquant un RDV avec votre futur N+1
  - S'entendre sur un circuit arrivée , identifier les personnes clefs à rencontrer la première semaine, la(les) visite(s) terrain incontournable(s)
  - Bien se faire confirmer ses objectifs courts/moyen terme , voir lui poser la question « *les 100 jours seront pour toi réussis si quoi ?* » => *alignement !*

## **S'assurer du règlement des aspects logistiques....**

- Informatique, bureaux, moyens d'accès, carte de visite .... Mais aussi code vestimentaire...

## **Clôturer « mentalement » et « structurellement » son poste précédent**

- Idéalement avec une période de « break » entre les deux ou à minima un temps de prise de conscience et de planification

## **Prendre un temps pour réaliser un bilan personnel**

- Relire ses expériences passées et se projeter en identifiant ses forces et faiblesses dans le cadre de ce nouveau challenge => connaissance de soi !



ECUEIL N°2  
« OUBLIER D'OBSERVER,  
D'ECOUTER, DE  
COMPRENDRE.... »



# Ecueil 2 / Oublier d'écouter

---

**... d'observer , de comprendre...**

**Le succès de ces 100 premiers jours réside beaucoup en sa faculté à agir tout en prenant aussi du temps.... Mais que faire ?**

## **Prendre le temps**

- D'observer les organisations, les outils, les processus et accepter de ne pas tout savoir
- De poser des questions ... d'écouter les réponses avec humilité et en restant à sa place
- De ne pas se précipiter dans les solutions
- D'observer sans forcément « agir »
- De comprendre la culture d'entreprise pour mieux s'y positionner

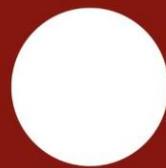
## **Identifier les acteurs et leurs interactions**

- Comprendre l'organigramme
- Identifier les experts techniques, les relais d'influence etc...
- Les jeux de pouvoirs
- Les différents « clans » ..... Le tout sans se coller une étiquette et prendre partie

## **Ne pas rester dans sa « tour d'ivoire »**

Coincés dans des agendas sur-bookés et en se fiant qu'à une poignée de personnes ( relais classiques)

- S'imposer un agenda avec des visites terrain est fondamental
- S'imposer des rencontres à tous les niveaux de l'organisation



## ECUEIL N°3

« Oublier de créer du lien et  
communiquer »



# Ecueil 3 / Oublier de créer du lien

---

**Ce sont en grande partie vos qualités interpersonnelles qui feront la qualité de votre Intégration .....Mais que faire ?**

## **Sociabilisez vous**

- Ne refusez pas systématiquement des propositions de rencontres informelles
- Identifiez les rituels ..... Ou provoquez en d'autres , formels ou informels ....
- Laissez vous un peu de « mou » dans vos agendas pour ce volet d'intégration pour des moments planifiés , ou faire face à de l'imprévu.

## **Elargissez les cercles**

- Créer du lien à tous les niveaux de l'organisation, peut être sous des formes différentes, mais veillez à ne pas tomber dans un cercle trop fermé

## **Si vous êtes en situation de management, ritualisez vos futures relations**

- S'imposer des rituels d'équipes
- Des formats de communication / prise d'informations différents, à des moments différents , sous des durées différentes



ECUEIL N°4  
« S'ACCROCHER AU  
PASSE.... »



# Ecueil 4 / S'accrocher au passé

---

**... et à de vieilles recettes ...**

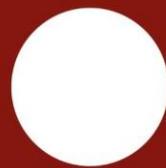
**Le succès de ces 100 premiers jours réside aussi sur la correction de cette posture...  
MEME POUR DES JEUNES DIPLOMES !**

## **Cessez de comparer**

- Les comparaisons sans cesse avec vos précédentes expériences et précédentes entreprises seront rapidement une source d'agacement pour vos collaborateurs, vos collègues et partenaires
- Utilisez donc la comparaison avec tact et parcimonie

## **Eviter les « copier coller » ...**

- Les vieilles recettes du passé ne sont peut être pas appropriées à votre nouvelle organisation
- Elles peuvent vous enfermer dans une vision étreinte qui ne vous permettra pas aussi d'évoluer
- Elles peuvent vous cataloguer à un style unique .... Alors que vous gagnerez au contraire à vous laisser surprendre et adopter un style plus ouvert



## ECUEIL N°5

« Choisir les mauvaises  
priorités ...»





# Ecueil 5 / Choisir les mauvaises priorités ....

---

**Et aussi oublier d'équilibrer les actions court terme / long terme .....Mais comment faire ?**

## **Comprenez bien ce qu'on attend de vous**

- Entretien de prise de poste mais pas que : institutionnalisez des RDV réguliers avec votre N+1 pour échanger avec lui sur la base d'une feuille de route coconstruite.
- Ne vous laissez pas déborder par des sujets annexes : faites valider par votre N+1 si vous avez un nouveau sujet qui apparaît ou qui est transmis par un collègue....

## **Mettez la barre au bon niveau**

- Ni trop haute : ne vous mettez pas une surpression et des objectifs démesurés
- Ni trop basse .....

## **Trouver le bon équilibre court terme / long terme**

- Se précipiter sur des actions ou décisions car envie d'imprimer rapidement son arrivée .....
- Attention !
- A contrario , passer son temps à sur-analyser les situations, à travailler sur des plans stratégiques....
- Attention aussi !
- Conseil : identifiez des petites victoires à atteindre rapidement tout en travaillant sur des éléments plus long terme



ECUEIL N°6  
« NE PAS CHERCHER  
LE FEED BACK.... »



# Ecueil 6 / Ne pas chercher le feed back ...

---

... ou ne pas entendre le feed back...

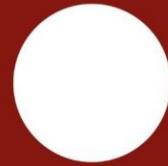
**Le succès de ces 100 premiers jours réside aussi sur cette culture du feed back....**

## **Avec son N+1**

- Ne pas attendre le « rapport d'étonnement » qu'on vous demande en général 1 mois après votre arrivée
- Provoquez le plus souvent possible de feed back ( sous plusieurs formes : courts moments et RDV plus institutionnalisés.

## **Et les autres .....**

- Chercher à entendre d'autres feedback est extrêmement utile
- En transversal , mais aussi auprès de collaborateurs



ECUEIL N°7

« Ne pas relire son  
expérience... »





# Ecueil 7 / Ne pas relire son expérience....

---

**Un conseil, faire des relecture REGULIEREMENT ! .....Mais comment faire ?**

## **Qu'est ce que j'ai fait cette journée , cette semaine ?**

- Est-ce que j'ai fait ce que j'avais prévu ?
- Est-ce en lien avec mes objectifs d'intégration ?
- .....

## **Qu'est ce que ça m'a fait ?**

- Registre des émotions (le plus important ! ) : joie, colère, stress, sérénité ....
- Registre de l'apprentissage
- Registre des compétences

## **Qu'est ce que j'en fait pour la suite**

- Pour la semaine suivante
- Et qu'est ce que je dois modifier, tester, provoquer.....

MERCI DE  
VOTRE  
ATTENTION !



**PURPAN**  
ÉCOLE D'INGÉNIEURS

Sciences du vivant | Agriculture  
Agroalimentaire | Marketing | Management