BIENVENUE DANS L'ÉQUIPE

Carte personnalisée du manager

Cher(e) [Prénom],

Ça y est, votre intégration approche et au nom de toute l'équipe, je tenais à vous souhaiter personnellement la bienvenue. Nous sommes vraiment heureux de vous compter parmi nous et nous avons hâte de commencer cette collaboration ensemble.

Je serai votre responsable direct. Mon rôle est de vous accompagner, de vous donner les moyens de réussir et de m'assurer que vous évoluez dans les meilleures conditions possibles.

Je veux être transparent avec vous sur quelque chose d'important : **les premiers jours et les premières semaines vont être intenses.** Vous allez recevoir beaucoup d'informations, découvrir de nouveaux outils, de nouvelles personnes, de nouveaux process. C'est normal de se sentir un peu perdu au début. Tout le monde passe par là.

L'important, ce n'est pas de tout retenir du premier coup. L'important, c'est de poser des questions, d'observer, d'être curieux et de prendre les choses une étape à la fois. Tout viendra avec le temps. Et nous serons là à chaque étape pour vous accompagner.

Vous trouverez joint à cette carte votre planning d'intégration pour les 90 prochains jours. Il détaille chaque étape de votre onboarding : les rencontres, les formations, les échéances et les moments clés. C'est votre feuille de route. Prenez le temps de le parcourir et notez vos questions, on aura l'occasion d'y répondre durant nos échanges.

Encore une fois, bienvenue. Nous avons hâte de construire de grandes choses ensemble.

[Votre prénom et nom]
[Votre poste]
[Coordonnées : téléphone / email]

CONSEILS D'UTILISATION : Personnalisez cette carte avec votre ton, votre style et des détails spécifiques au poste. Envoyez-la par courrier postal pour un impact maximal, ou par mail si les délais sont courts. Joignez toujours le planning d'onboarding 90 jours.