Projet d'intégration des agents (onboarding)

Administration centrale - DG Trésor / Secrétariat Général - 2021

L'ONBOARDING À LA DGTRÉSOR

Quelles sont les étapes clés à ne pas négliger dans l'élaboration d'un processus d'onboarding ? Comment accompagner l'intégration des nouveaux collaborateurs ? Inspirez-vous de la démarche d'Onboarding de la DGTrésor.

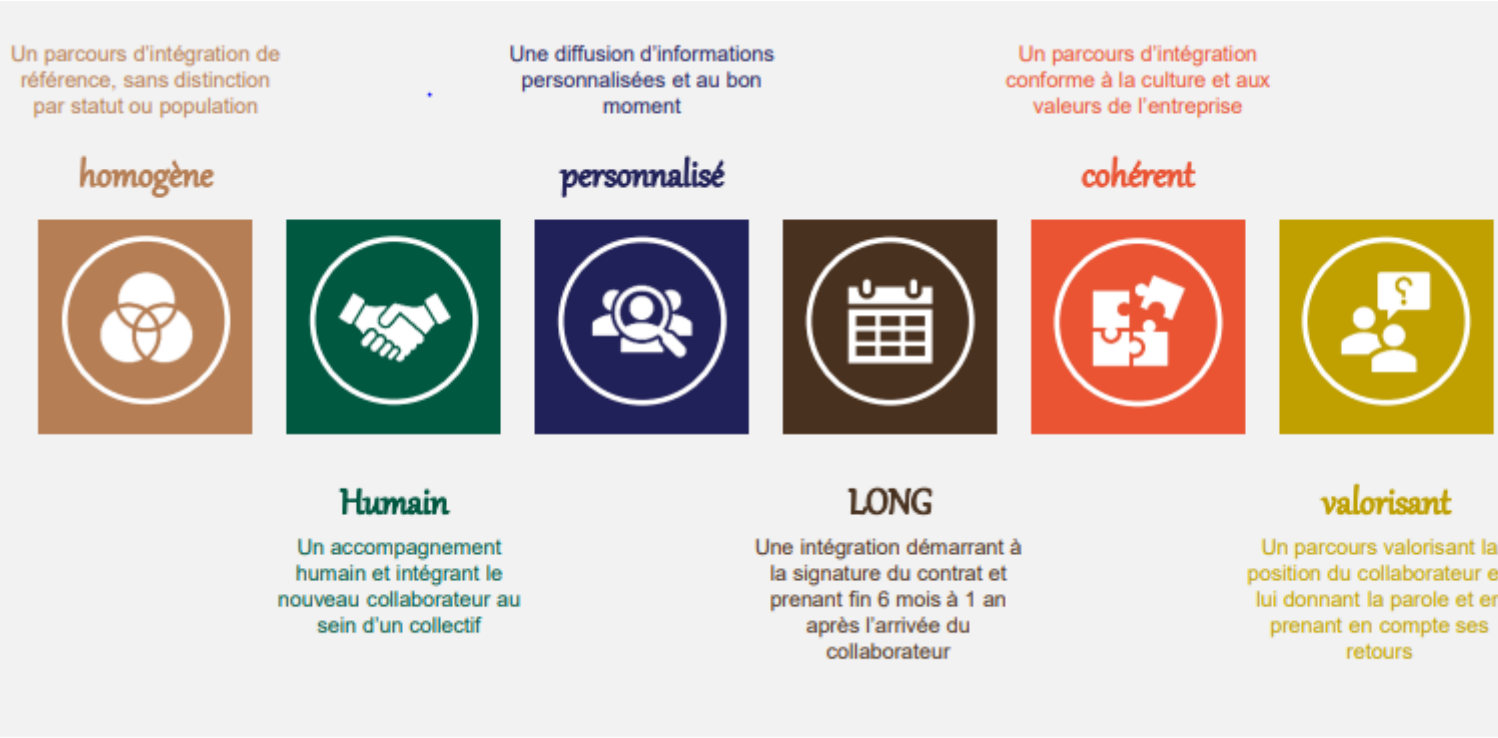
Attractivité - Recrutement
Île-de-France
Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

Description du projet

La Direction générale du Trésor réalise de nombreux recrutements chaque année, qu'il s'agisse de recrutements externes d'agents intégrant l'administration la centrale ou son réseau international, ou de mouvements internes (plus de 300 recrutements externes et 200 mouvements par an). Ce très grand volume de mouvements annuels implique de fortes attentes en termes d'intégration des agents, qui reposent principalement sur les bureaux du secrétariat général (RH centrale, RH réseau, prestation de service, service informatique) et les managers.

Une étude tend à montrer que les processus d'intégration au sein de la Direction générale du Trésor peuvent être améliorés : les processus sont chronophages, certains processus redondants, l'utilisation du mail non automatisé et l'usage du papier encore prédominante.

La DG Trésor a souhaité déployer un projet d'onboarding visant à rationaliser les processus mis en place par les différents bureaux intervenant dans l'accueil et l'intégration des agents, digitaliser les processus lorsque cela est possible, permettant ainsi de repositionner les agents du Secrétariat général vers des tâches à plus forte valeur ajoutée dans l'accompagnement des agents (accompagnement qualitatif).



Le projet Onboarding consiste à mieux accompagner un nouveau collaborateur dans la maîtrise des aspects techniques de son poste et dans la compréhension de son rôle dans l'environnement culturel et social propre à la direction générale du Trésor. Cela repose sur plusieurs axes de travail : une meilleure préparation de l'arrivée d'un agent, l'accueil au jour J, le suivi de son intégration durant les 6 premiers mois de la prise de poste, ainsi que la mise en place d'un portail permettant d'orchestrer le travail entre les différentes parties prenantes impliquées dans l'accueil d'un agent et de diffuser à ce dernier les informations qui lui seront utiles.
Le projet d'onboarding permet à la Direction générale du Trésor d'être plus efficace. Les agents se sentiront mieux accueillis et ceux qui effectuent aujourd'hui des tâches quelque peu rébarbatives se sentiront valorisés en réalisant désormais des tâches à plus haute valeur ajoutée.

PRÉSENTATION DE LA DÉMARCHE



Objectifs et finalités

La DG Trésor souhaite ainsi professionnaliser l'intégration des agents (onboarding), permettant :

- la rationalisation des processus mis en place par les différents bureaux du SG intervenant dans l'intégration des agents (RH centrale, RH réseau, prestation de service, service informatique)
- la digitalisation des processus lorsque cela est possible
- la fluidification des informations entre les différents interlocuteurs
- le repositionnement des agents du Secrétariat général vers des tâches à plus forte valeur ajoutée dans l'accompagnement des agents (accompagnement qualitatif).

Pour mener à bien ce projet, la DG Trésor se fait actuellement accompagner par un cabinet qui réalise une cartographie des processus et qui doit l'aider à définir des processus cibles ainsi que le cahier des charges de l'outil dédié à l'intégration.

Cartographie des processus actuels et des processus cibles

Objectifs

/ Réaliser un diagnostic du processus d'intégration de la DGT

Hypothèses

/ 1 panel représentatif d'acteurs disponibles pour les entretiens

Activités

Cadrage du diagnostic

/ Réaliser une cartographie des acteurs impliqués dans le proc
/ Identifier les interlocuteurs à interviewer (au sein des for nouvelles recrues)
/ Créer 2 guides d'entretien (pour les fonctions supports / pou

Collecte des données et diagnostic

/ Réaliser les entretiens avec les interlocuteurs définis, avec no
  / Proposer une cartographie des processus d'intégration existants
  / Auditer les outils existants liés aux processus d'intégration existants
  / Identifier les enjeux, accélérateurs, contraintes, questionnement prop
  / Comprendre le cadre règlementaire spécifique à la DGT, impactant le
/ Réaliser un atelier d'alignement avec l'ensemble de l'équipe
/ Réaliser le diagnostic V1 (pratiques existantes, questionnem groupement d'acteurs)

Définition de la situation cible

Objectifs

/ Définir les situations cibles en termes de processus d'intégration
/ Définir les chantiers propres à chaque situation cible
/ Prioriser les situations cibles

Hypothèses

/ Disponibilité des parties prenantes et de l'équipe projet pour participer aux ateliers d'idéation et de co-construction (3 ateliers)

Livrables

Cartographie des situations cibles

Présentation macro des chantiers pour chaque situation cible

Activités

Identification des situations cibles

/ Identifier les situations cibles en termes de processus d'intég construction avec l'équipe projet
/ Réaliser l'analyse d'écarts entre les situations existantes et les

Création d'une feuille de route pour chaque situatio

/ Identifier les macro-chantiers à réaliser
/ Définir les dispositifs humains et techniques
/ Définir le planning prévisionnel de déploiement des chantiers
/ Définir les attendus mesurables (ROI) des situations cibles

Priorisation des situations cibles

/ Présenter les situations cibles et les démarches de déploieme
/ En prenant en compte les contraintes humaines, financière recommandations quant aux situations cibles à privilégier
/ Formaliser des forces et faiblesses de chaque scénario et les projet à identifier la meilleure situation cible pour la DGT

Formalisation de la situation cible retenue

/ Identifier les critères de sélection de la situation cible

- Cahier des charges de l'outil d'intégration
- Un support de formation et de conduite du changement