Accompagner la période d’intégration : une transition entre deux statuts

# Pourquoi ?

La **période d’intégration est une phase transitoire** où le jeune va passer d’une posture de « jeune demandeur d’emploi » à « un salarié » ou stagiaire ou encore apprenti.

C’est une période pendant laquelle **le jeune sera en activité**, et où **votre rôle de tuteur** sera essentiellement celui d’un **« facilitateur »** : celui qui va mettre du lien entre les **activités de la structure**, **le métier qu’il apprend et les interlocuteurs** (internes et externes) pour l’aider à se situer dans son nouvel environnement.

Il s’agit également d’une période durant laquelle certains jeunes pourront être en formation, sur des notions essentielles à la tenue d’un poste ou à une entrée en formation professionnalisante, s’il est en alternance.

# Comment ?

## SE DÉFINIR COMME SALARIÉ

C’est faire entrer le jeune dans la vie active, la discipline du salarié : respecter des horaires, être assidu, retenir les us et coutumes de l’entreprise, apprendre à avoir une hiérarchie

## S’INTÉGRER DANS UN COLLECTIF DE TRAVAIL

C’est apprendre à communiquer avec les autres, à travailler ensemble, à trouver sa place en tant que salarié.

C’est également adopter un comportement approprié face aux interlocuteurs internes et externes : modiﬁer son vocabulaire, adapter sa tenue vestimentaire selon les circonstances et porter un uniforme de sécurité ou non, respecter les règles de sécurité pour ne pas se mettre et ne pas mettre les autres en danger.

## COMPRENDRE ET CONNAITRE LA STRUCTURE

C’est découvrir les activités de la structure, ses interlocuteurs, ses valeurs.

C’est apprendre à véhiculer l’image de la structure.

## ENTRER DANS UN MÉTIER

C’est comprendre le métier, découvrir les activités et comment elles s’intègrent dans les autres fonctions de la structure.

C’est avoir ses premières missions

## UN TUTEUR PRESENT FACILITE L’INTEGRATION

Pour faciliter l’intégration du jeune au quotidien, allez à sa rencontre !

* Vériﬁez avec lui le travail qu’il a à réaliser dans la journée.
* Répétez-lui les consignes et proposez-lui un temps d’échange aﬁn d’apprécier le travail qui aura été réalisé.
* « Positivez » toutes actions menées, même si au début le résultat n’est pas encore au rendez-vous….