LIVRE BLANC

TeamCo

CULTIVEZ L'ENGAGEMENT ET LA MOTIVATION DE VOS FUTURS COMMERCIAUX

Guide pratique pour bien intégrer vos futurs stars de la vente au sein de votre entreprise ou de votre service !

2024

INTRODUCTION

“Un recrutement coûte cher pour une entreprise et prend du temps. En effet, le coût moyen **de recrutement d’un commercial peut s’élever jusqu’à 25 000 €** selon la taille de l’entreprise et sa rémunération et **peut prendre entre 2 à 10 mois**. C’est pourquoi, il ne faut pas considérer que le recrutement s’achève au moment où le collaborateur signe son contrat de travail…Pour viabiliser les investissements consentis votre futur salarié doit se sentir désiré, attendu et accompagner dans son nouveau challenge

Pour réussir, il est essentiel pour les entreprises de **se démarquer pour recruter les meilleurs talents et accompagner leurs nouveaux salariés tout au long de la première année avec un plan d’intégration réussi et maitrisé.** Un collaborateur qui se sent accueilli et encadré sera plus à même de se projeter sur du long terme et d’adhérer à votre culture d’entreprise.

Chez TeamCo, nous échangeons régulièrement avec nos clients et candidats. Nous avons pu observer les bénéfices d’un bon « onboarding » pour les deux parties : recruteurs et employés. Ce guide est la résultante de ces observations. Nous y avons réuni toutes **les bonnes pratiques à mettre en place afin d’accueillir et intégrer vos futurs salariés**.”

Olivier Leroy

Associé

#1 - LE CONTEXTE EN CHIFFRE

Les métiers de la vente et du commerce figurent sans aucun doute dans le trio de tête des recrutements les plus ardus. Le marché des commerciaux est en pénurie de talents et de compétences, ce qui le rend extrêmement concurrentiel et tendu.

Il est crucial de se distinguer dans un environnement hautement concurrentiel pour décrocher un contrat avec votre candidat idéal ! Mais ce n'est pas tout...au delà de l'accord du candidat il est encore plus important de se rappeler que les premiers jours du candidat au sein de votre organisation seront décisifs pour son succès et son épanouissement futur.

4 % **du turnover survient lors de la période d'essai***

des commerciaux quittent leur entreprise au bout de leur premier jour de travail* **22 %**

4x **un recrutement qui échoue peut coûter jusqu'à 4 fois le salaire du commercial****

un commercial réalise en moyenne cinq processus de recrutement en simultané*** **5**

Découvrez le constat et les bonnes pratiques pour attirer les meilleurs candidats du marché de la Tech & du Digital par Mickaël HAMON - Associé chez TeamCo

*Etude LinkedIn sur l'onboarding
** Étude sur l'industrie de Bersin by Deloitte : Onboarding Software Solutions 2014: On-Ramp for Employee Success
*** Gallup

#2 - ONBOARD...QUOI ?

« L'ONBOARDING » C'EST QUOI ?

C'est le processus d'intégration d'un employé au cours duquel celui-ci est initié à la culture de l'entreprise, aux produits, aux politiques ou tout autre connaissance nécessaire à la réussite d'une organisation. Le processus dure généralement trois mois. Mais il peut aller de 6 mois à un an en fonction du poste, du secteur ou de l'entreprise.

POURQUOI ACCOMPAGNER ET FACILITER L'INTÉGRATION DE VOS FUTURS COMMERCIAUX ?

Recruter sa force de vente est **un enjeu majeur afin de rester compétitif**. Un "onboarding" efficace permet à vos futurs commerciaux de bien comprendre la culture de l'entreprise, ses valeurs, sa vision, ainsi que les rôles et les responsabilités spécifiques de chacun.

Une intégration bien orchestrée facilite l'acquisition rapide des compétences nécessaires, **améliore la confiance des commerciaux et renforce leur motivation**.

Une équipe commerciale bien intégrée est plus encline à collaborer efficacement, à partager les meilleures pratiques et à s'investir pleinement dans la réalisation des objectifs de l'entreprise.

#3 - LES BÉNÉFICES D'UN BON "ONBOARDING"

- **Augmentation de la productivité** : un bon onboarding améliore l'engagement des collaborateurs dès les premiers jours. Les entreprises où les salariés sont plus engagés voient leur rentabilité être supérieure à 23%.*

- **Fidélisation des nouveaux commerciaux** : un processus d'intégration permet d'améliorer le taux de rétention des nouveaux employés de 82%.**

- **Réduction du taux de roulement :** la mise en place d'un processus d'intégration de qualité permet de réduire le turnover de 40%.

- **Renforcement de la culture d'entreprise :** Une bonne intégration permet d'améliorer la marque employeur et, ainsi, d'attirer plus de 50% de candidats qualifiés. Un bon onboarding permet une meilleure compréhension des procédures et des objectifs de l'organisation.

- **Amélioration de la cohésion d'équipe :** Bien intégrer ses employés a un impact positif sur l'ensemble de vos équipes, ce qui résulte à plus de satisfaction au travail et une réduction du stress des employés.

*Source: Gallup – State of the global workplace 2022
**Source: Etude Brandon Hall Group, 2022
***Source : Etude LinkHumans

#4 - LES ÉTAPES CLÉS D'UNE INTÉGRATION RÉUSSIE

VOICI LES TROIS ÉTAPES CLÉS D'UN BON PROCESSUS D'INTÉGRATION EN ENTREPRISE :

AVANT LE JOUR J

Une fois l'offre acceptée, il est crucial de garder le contact avec le futur collaborateur jusqu'à son démarrage. Une intégration commence dès la signature du contrat.

LA PREMIERE SEMAINE

La première impression est la plus importante. La première semaine d'un nouveau commercial se prépare et s'organise : bienveillance, accueil et bonne humeur.

LA PERIODE D'ESSAI

Un bon "onboarding" dure en moyenne 9 mois. Il est essentiel d'accompagner la montée en compétences du nouveau commercial.

#5 - AVANT LE JOUR J

L'ARRIVÉE D'UN FUTUR COLLABORATEUR DANS VOTRE ORGANISATION NE SE PRÉPARE PAS LA VEILLE...VOUS DEVEZ ANTICIPER ET ORGANISER LE DÉMARRAGE DANS VOS ÉQUIPES AFIN DE METTRE TOUTES LES CHANCES DE VOTRE CÔTÉ POUR QUE CETTE ENTRÉE EN SCÈNE SOIT UN SUCCÈS !

A partir de la signature de son contrat et jusqu'à son arrivée, la nouvelle recrue ne doit pas être mise de côté. Pour éviter qu'elle ne développe une certaine appréhension avant son arrivée, il existe cinq démarches positives à suivre :

- **Annoncer à l'équipe l'arrivée d'un nouveau commercial** afin que chacun puisse se rendre disponible pour l'accueillir, le former et l'accompagner dans ses premières semaines.
- **Envoyer à votre futur collaborateur des informations sur l'entreprise,** sa culture et ses valeurs, ainsi que sur l'équipe avec laquelle il va collaborer. Vous pouvez aussi y joindre les premiers éléments commerciaux de l'entreprise afin que le candidat s'en imprègne.
- **Préparer son espace de travail** en fournissant tout le matériel nécessaire : l'ordinateur, le téléphone, les accès et les outils et logiciels spécifiques à son activité et autres goodies de l'entreprise.
- **Envoyer au candidat, une semaine avant, un e-mail de bienvenue** contenant le maximum d'informations pour son premier jour : heure d'arrivée, détails de la première journée, contact sur place... et lui rappeler que toute l'équipe l'attend avec impatience.
- **Organiser le planning de la première journée** et première semaine de la nouvelle recrue : rencontre avec l'équipe, brief sur la prise de poste, rencontre avec les différents services (RH, Marketing, Finance...), formation aux outils et logiciels, rencontre avec son mentor...

> **Le conseil TeamCo**
>
> La nouvelle recrue doit se sentir attendue avant même d'arriver ! Montrer votre enthousiasme et gardez le contact avec votre nouvelle recrue jusqu'à son arrivée le jour J !

EXEMPLE D'E-MAIL DE BIENVENUE

Cher/Chère [Prénom],

Nous vous souhaitons la bienvenue chez [NOM DE L'ENTREPRISE]. Nous serons ravis de vous accueillir le [JOUR DE LA SEMAINE, DATE, MOIS] pour votre premier jour. Nous vous attendons à partir de 9h30 et [NOM et PRENOM], votre manager sera là pour vous accueillir.

Vous trouverez ci-dessous le déroulé de votre première journée ainsi que toutes les informations importantes dont vous aurez besoin.

INFORMATIONS PRATIQUES

[Jour de la semaine, date, mois]
9 h 30 – 17 h
[Adresse de l'entreprise]
[Lien vers un plan Google Map]
Demander [nom de la personne chargée de l'intégration]

PROGRAMME DE LA JOURNÉE

- 9h30 – Accueil par votre manager, remise de votre matériel informatique, votre badge et vos accès
- 9h30 – 10h00 : Petit déjeuner d'accueil avec l'équipe au complet
- 10h00 – 11h00 : Temps avec votre manager, présentation du poste et de l'entreprise
- 11h00 – 12h00 : Visite de l'entreprise et des locaux
- 12h00 – 13h30 : Déjeuner
- 13h30 – 14h30 : Rencontre avec votre partenaires RH
- 14h30 – 15h30 : Présentation des produits, de l'entreprise, des supports de ventes
- 15h30 – 16h30 : Temps personnel pour finaliser les documents RH, se familiariser avec l'entreprise, sa vision
- 16h30 – 17h00 : Bilan de la première journée avec votre manager

Nous nous réjouissons de vous revoir à l'occasion de votre premier jour de travail !
Dans cette attente, nous restons à votre disposition si vous avez des questions.
Bien cordialement,

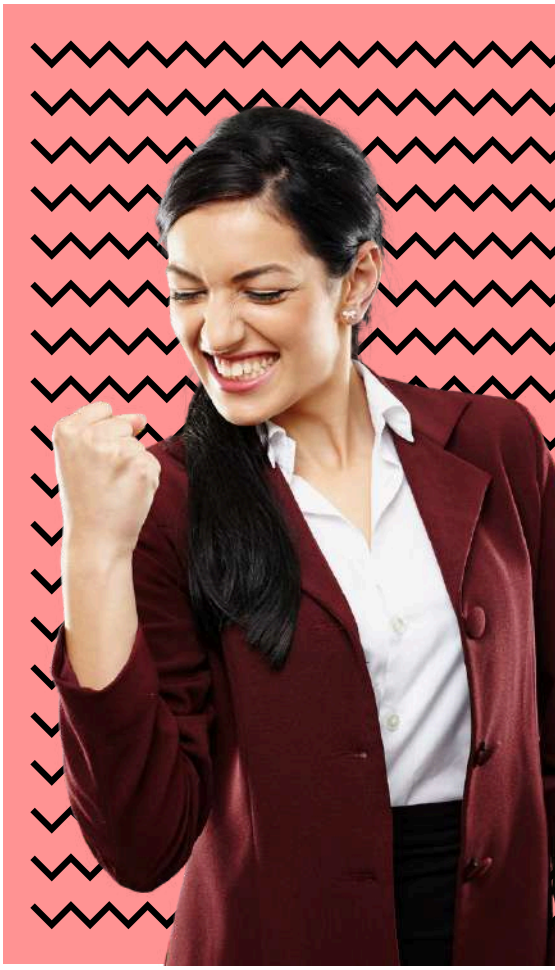
Nom et Prénom

#6 - LE PREMIER JOUR ET LA PREMIERE SEMAINE

Les premiers jours d'une prise de poste sont extrêmement importants. Il est crucial d'offrir au nouveau commercial un accueil chaleureux afin de le conforter dans son choix de rejoindre l'entreprise et de lui permettre de monter en compétences rapidement.

VOICI CINQ BONNES PRATIQUES À METTRE EN PLACE POUR ACCUEILLIR UN NOUVEAU COMMERCIAL :

- Le premier jour, organisez un moment convivial et informel avec l'équipe : petit déjeuner, déjeuner, café ou pot en fin de journée.
- Planifiez une visite de l'entreprise et des locaux.
- Prévoyez un moment pour remettre le matériel nécessaire : l'ordinateur, le téléphone portable, badge d'accès, la voiture de fonction...
- Remettez au nouveau commercial le planning de ses deux premières semaines incluant :
  - Un temps de présentation sur l'entreprise, sur les produits, les méthodes de vente ou encore le discours commercial
  - Un temps de formation sur les différents outils de ventes (CRM, Intranet, Sourcing...)
  - Un temps de rencontre avec chaque équipe afin d'expliquer le rôle de chacun des collaborateurs
  - Un temps de rencontre avec le manager pour définir les objectifs commerciaux attendus le premier mois, le premier trimestre et la première année
- Prenez le temps d'avoir un point de feedback à la fin de la première journée et de la première semaine



PLANNING TYPE D'UNE PREMIERE SEMAINE D'INTEGRATION

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
9h00 - 10h00	Café d'accueil	Rencontre avec un autre manager commercial	Simulation RDV client	Rencontre équipe RE (Relations Entreprises)	Formation outils gestion des appels
10h00 - 11h00	Présentation de l'entreprise	Formation CRM	RDV client	Simulation Prospection	Formation outils gestion des appels
11h00 - 12h00	Visite des locaux et de l'entreprise	Formation CRM	RDV client	Simulation Prospection	Prospection avec binôme
	Déjeuner Avec Manager	**Déjeuner Avec équipe**	**Déjeuner Avec un membre de l'équipe**	**Déjeuner Avec un membre de l'équipe**	**Déjeuner Avec un membre de l'équipe**
13h00 - 14h00	Rencontre RH	Rencontre équipe commerciale	Formation outils de prospection	RDV client	Prospection avec binôme
14h00 - 15h00	Présentation des produits et supports de ventes	Rencontre équipe commerciale	Formation outils de prospection	RDV client	Simulation discours commercial en rdv
15h00 - 16h00	Présentation des produits et supports de ventes	Présentation argumentaires de ventes	Rencontre équipe Marketing	Debrief rdv client	QUIZZ première semaine / réponses
16h00 - 17h00	Bilan première journée	Familiarisation discours de marque	Gestion des KPIs	Simulation Prospection	Bilan première semaine / FAQ

LE TOP DU TOP :

PRÉPAREZ UN ESPACE COLLABORATIF DEDIÉ À L'INTÉGRATION

Facilitez l'intégration de nouveaux collaborateurs en mettant en place un portail ou espace de travail qui centralise toutes les données et ressources nécessaires pour accélérer leur montée en compétences. Utilisez des plateformes comme Notion, Slack, Trello ou Google Drive pour créer des espaces partagés et collaboratifs, et boostez ainsi leur productivité dès le premier jour !

VOICI UN EXEMPLE DE CONTENU A METTRE EN OEUVRE ET QUI SERA MUTUALISÉ POUR L'ENSEMBLE DE VOS RECRUTEMENTS :

Bienvenue [Nom du collaborateur].
Nous sommes ravis de vous accueillir ! Cet espace contient toutes les informations sur l'entreprise dont vous avez besoin en tant que nouveau salarié. Il est interactif, alors n'hésitez pas à le consulter, à cliquer et à découvrir toutes les ressources disponibles.

EN SAVOIR PLUS

Apprenez à mieux nous connaître

Mot de bienvenue du PDG ▶	**Notre histoire**	**Notre vision & nos valeurs**

RESSOURCES UTILES

pour un nouveau collaborateur

INTRANET Lien vers l'intranet	**INSTRUMENTS DE TRAVAIL** Lien vers Applications et Outils	**EN CAS DE PROBLEME** Lien assistance IT
CONTACT RH Lien vers le portail RH	**SE FORMER** Lien vers le catalogue de formations	**REJOIGNEZ VOS COLLABORATEURS** Groupe LinkedIn, groupe Teams

#7 - LA MONTÉE EN PUISSANCE DU COMMERCIAL

APRÈS LES PREMIÈRES SEMAINES D'INTÉGRATION, CONTINUEZ À BOOSTER LE DÉVELOPPEMENT DE VOTRE NOUVELLE RECRUE, TOUT AU LONG DE SA PÉRIODE D'ESSAI MAIS ÉGALEMENT LORS DE SA PREMIÈRE ANNÉE POUR UN IMPACT MAXIMUM SUR VOTRE BUSINESS !

En tant que manager, clarifiez vos attentes dès le départ, restez super disponible et à l'écoute et fournissez à votre nouveau commercial tous les outils et formations proposés dans vos équipes pour une montée en compétences efficace et réussie !

- **Prenez le temps de le former** à l'acquisition du discours commercial, des méthodes de prospection et accompagnez-le lors de ses premiers rendez-vous
- **Elaborez ses objectifs** professionnels mais aussi de développement personnel au sein de votre structure
- Suivez l'atteinte de ses objectifs de manière régulière, **soulignez les succès et/ou identifiez les difficultés**
- Proposez et **organisez un coaching régulier** et/ou de nouvelles formations pour accompagner la montée en compétences
- Planifiez des rendez-vous mensuels et trimestriels afin **d'effectuer un bilan**, revoir les objectifs et soulever les difficultés potentielles

> **Le conseil TeamCo**
>
> Chez TeamCo, on fait un bilan individuel de 45 min tous les trois mois avec chacun de nos collaborateurs. Cela permet de revoir les objectifs, appréhender les difficultés, célébrer les succès, et ajuster notre stratégie pour continuer à progresser ensemble avec énergie et enthousiasme !

#8 - LA FIN DE PERIODE D'ESSAI

La fin de la période d'essai ne doit pas être une simple formalité : validez-la lors d'un entretien rapide avec le candidat. Cela valorise l'atteinte de ce premier objectif commun, renforçant ainsi l'engagement et la collaboration entre l'entreprise et le nouvel arrivant.

VOICI UNE LISTE NON-EXHAUSTIVE DE QUESTIONS POUR VOUS AIDER À PRÉPARER L'ENTRETIEN DE FIN DE PÉRIODE D'ESSAI DE VOS COMMERCIAUX :

- As-tu trouvé ta place dans l'entreprise ?
- Comment évalues-tu ton intégration au sein de l'équipe ?
- Quels sont les points que tu aurais changé à ton intégration ? Et de quelle manière ?
- Quels sont les axes d'amélioration pour les mois à venir ?
- Comment te sens-tu dans ton poste ? Te projettes-tu au sein de l'entreprise ?
- Est-ce que les missions répondent à tes attentes ?
- Quelles formations te manquent-t-ils sur ton poste aujourd'hui ?
- Les objectifs fixés sont-ils atteignables selon toi ?
- Que pouvons-nous mettre en place pour t'aider à atteindre tes objectifs ?

NOTRE VALEUR AJOUTÉE !

Chez TeamCo, nous offrons un ensemble de Services et Conseils pour favoriser la gestion des talents et stimuler la performance RH des entreprises

Nous sommes plus qu'un cabinet de recrutement lambda, nous sommes les pros du matchmaking professionnel du secteur IT/Digital.

Notre objectif : réunir les talents les plus compétents du marché avec les meilleures entreprises en France et à l'international.

Aujourd'hui TeamCo c'est :

- Une équipe de **10 experts** spécialisés par secteur métier
- Un réseau actif de **+ de 30 000 commerciaux**
- Des outils digitaux pour détecter et **attirer les meilleurs talents**
- Un processus de recrutement orienté sur l'efficacité dans **une démarche conseil**
- **+ 60 partenaires en IT & Digital** (Editeurs de logiciel, Start-up, Cabinet de conseil & ESN, Constructeur Tech)
- Un rayonnement sur l'ensemble du territoire français et au Luxembourg, Suisse, Belgique

Accélérez votre croissance, recrutez efficacement !

Nous appliquons les meilleurs techniques de chasse
pour détecter vos futurs talents !

Contactez-Nous

TeamCo

34 rue de St Pétersbourg
75008 Paris

NOUS CONTACTER

contact@team-co.fr
www.team-co.fr