

**Modèle de lettre de sensibilisation  
de la direction d'un service  
au personnel d'encadrement d'un nouvel arrivant**

Objet : Accompagnement de M. (Mme) XX sur son nouveau poste.

Dans le cadre des mutations profondes que connaissent depuis plusieurs années nos ministères et plus particulièrement notre service, le management des compétences doit être une de nos priorités.

Pour compléter les différents outils mis en œuvre sur ce domaine, nous avons décidé, lors de l'arrivée de nouveaux agents, de mettre en place un compagnonnage systématique pour les accompagner dans leur prise de poste. Ce mode d'apprentissage permet en effet une acculturation plus rapide et plus efficace des nouveaux venus et donc le maintien des compétences dans le service.

Vous allez accueillir prochainement M. (Mme) XX dans votre unité. Un agent sera désigné pour l'accompagner (compagnon) sur la base du volontariat.

Vous examinerez en collaboration avec le compagnon et le nouvel agent les compétences à acquérir ou à renforcer utiles à sa prise de poste réalisée dans les meilleures conditions possibles.

Ce travail de réflexion pourra faire l'objet d'une convention dont vous trouverez un modèle en document joint. Vous rédigerez ce document en présence du compagnon et du nouvel agent.

À l'issue du compagnonnage, vous procéderez ensemble au bilan du dispositif mis en œuvre.

Le correspondant compétences / formation, le pôle ressources humaines du Secrétariat Général ou le CMVRH peuvent vous assister dans cette démarche.

Les dispositifs de compagnonnage feront l'objet d'un suivi en comité de direction.