

Początek onboardingu

Jak zadbać o kontakt z przyszłym pracownikiem:

1. Rozmowa z przyszłym przełożonym – to może być telefon, on-line albo spotkanie na kawę.
2. Kontakt z kadrami w temacie dokumentów potrzebnych do podpisania umowy.
3. Sms lub maile z informacjami o firmie w stylu: Witamy na pokładzie! Chcesz poznać naszą historię? A przed pierwszym dniem pracy-przesłana agenda i mapka dojazdu.
4. Zapoznanie z zespołem- jeśli przed zatrudnieniem nowego pracownika zespół wybiera się na szkolenie, na piwo, albo na team building, to warto zaprosić naszego nowego pracownika, nawet przed rozpoczęciem stosunku pracy. W ten sposób jesteśmy w stanie znacznie przyspieszyć proces integracji zespołu.