

Pierwszy dzień pracy

Jak zadbać o nowego pracownika w jego pierwszym dniu pracy:

1. Wskazanie pracownikowi jego miejsca lub w przypadku hot desków, zasad korzystania z biurek i szafek. Uwaga, nie zostawiaj pracownika samego, może nie wiedzieć jak trafić do kuchni, drukarki czy łazienki. Bądź w pobliżu.
2. Wycieczka po biurze
Wskaz ważne miejsca (toaleta, kuchnia, windy, recepcja, drukarki, szatnia, sale konferencyjne, gdzie siedzi zarząd, miejsce na rowery itp.) , a przy okazji przedstawiaj go ludziom, których napotkasz, niech nie czuje się anonimowy.
3. Dostęp i logowania
Poproś pracownika, aby zalogował się do poczty, Intranetu czy innych ważnym miejsc. Sprawdź, czy wszystko działa i czy nie potrzebujecie pomocy helpdesku. Sprawdźcie też czy działa jego karta dostępową.
4. Przedstawienie w firmowej sieci
Jak tylko pracownik się zaloguje, napisz post lub maila z powitaniem. Przedstaw go wszystkim i napisz kilka ciepłych słów.
5. Szkolenie wprowadzające
Upewnij się, czy pracownik ma zaproszenie na szkolenie wprowadzające i czy wie, gdzie i jak się ono odbywa. Jeśli jest taka konieczność odprowadź go do salki. Podczas takiego szkolenia dowie się o misji, wizji i strategii firmy, pozna zarząd, zapozna się z procedurami i przejdzie szkolenie BHP.
6. Wspólny lunch
Zabierz nowego pracownika na lunch. Możecie też iść całym zespołem. Zadbaj, aby był on finansowany ze środków firmy. Niech czuje się zaproszony. Jest to gest, który pokazuje, że firma dba o nowych pracowników.
7. Plan na kolejne dni
Ustal z nowym pracownikiem plan na kolejne dni. Jeśli Ty jesteś managerem to przydziel mu opiekuna - tak zwanego buddiego” czyli opiekuna nowego pracownika, jeśli jesteś buddy to opowiedz jaki masz harmonogram wdrożenia. Ustal daty spotkań i sposób komunikacji. Daj mu swój numer komórki. Zadbaj, aby wiedział czego ma się spodziewać kolejnego dnia.

8. Feedback

Na koniec dnia zapytaj o feedback. Upewnij się, czy wszystko gra i czy nie ma dodatkowych pytań. Zapytaj się czy pierwszy dzień się podobał. Jeśli jest 16.20 a nic już nie macie do roboty to wypuść nowego pracownika do domu. Niech odpocznie po pierwszym, ciężkim dniu.