

Buddy:

1. Powinien być pracownikiem na poziomie eksperta lub senior specjalisty. To musi być osoba, która ma wyniki i jest dobrze oceniana przez przełożonego.
2. Ma być wyznaczony do wdrożenia konkretnej osoby
3. Bycie Buddy powinno być wyróżnieniem, a nie przykrym obowiązkiem
4. Przyjęcie roli Buddy nie zwalnia pracownika z wykonywania swoich obowiązków i nie koliduje z jego pracą

Zadania Buddy'ego

1. Odebranie nowej osoby z recepcji pierwszego dnia pracy
2. Wsparcie mentalne nowego pracownika
3. Orowadzenie po biurze i przedstawienie innym członkom zespołu
4. Pokazanie firmowej kuchni, łazienki, garażu
5. Przekazanie zasad nieformalnych (z których kubków pijemy, jaki jest dress code, jak się do siebie zwracamy czy obchodzimy urodziny)
6. wdrożenie w tematy organizacyjne (Jak złożyć wniosek o urlop? Gdzie szukać pomocy w sprawach technicznych?).
7. Pomoc w zdobyciu dostępów do systemów firmowych
8. Wy tłumaczenie funkcjonujących w firmie systemów
9. Ułożenie, we współpracy z managerem, planu wdrożenia
10. Pilnowanie harmonogramu szkoleń i spotkań wdrożeniowych
11. Upewnienie się, że pracownik posiada sprzęt do pracy i wszystkie dostępy