

## Ewaluacja

Jak sprawdzić, czy zrobiliśmy wszystko tak jak powinniśmy:

- Czy manager dobrze opiekował się swoim pracownikiem?
- Czy - jeśli był Buddy - czy był pomocny?
- Czy szkolenie dostarczyło wiedzy?
- Czy nowy pracownik jest zadowolony z tego procesu?

Najlepiej podzielić tę ewaluację na 3 etapy:

1. Po tygodniu – ankieta

Na przykład:

Czy przed rozpoczęciem pracy otrzymałeś informacje na temat tego jak będzie wyglądał Twój pierwszy dzień pracy?

Czy otrzymałeś od firmy Welcome Pack?

Czy pierwszego dnia miałeś przygotowane:  
Stanowisko pracy; Komputer; dostępny; kartę wejściową,

Czy od osoby, która została ci przydzielona do pomocy uzyskałeś wystarczające wsparcie?

Czy w ciągu pierwszego tygodnia otrzymałeś informacje na temat:

Zasad zgłaszania urlopów – Tak / Nie  
Dress code – Tak / Nie  
Polityki wynagrodzeń – Tak / Nie  
Benefitów dostępnych w firmie – Tak / Nie

Czego brakowało ci podczas pierwszego tygodnia pracy ?  
Co najlepiej pamiętasz z pierwszego tygodnia pracy?

2. Po miesiącu – rozmowa z przełożonym/buddym
3. Po 3 miesiącach- rozmowa z przełożonym/buddym + ankieta podsumowująca okres próbny