

Preboarding to budowanie relacji z pracownikiem do czasu, aż pojawi się pierwszego dnia w pracy. Dobrze przeprowadzony preboarding to klucz do zbudowania zaangażowania pracownika, zminimalizowania ryzyka rotacji czy ghostingu oraz zapewnienia, że nowy członek zespołu będzie szybko efektywny. Przedstawiamy **25 nieoczywistych i wartościowych sposobów, które sprawią, że preboarding w Twojej firmie będzie wyjątkowy i przyniesie długoterminowe korzyści.**

1. Spersonalizowany e-mail powitalny od CEO lub prezesa firmy

Pierwszy kontakt powinien być wyjątkowy. Przyszły pracownik otrzymuje spersonalizowany e-mail bezpośrednio od osoby na najwyższym stanowisku. To pokazuje, że jego dołączenie do firmy jest dla wszystkich ważnym wydarzeniem. Można w nim zawrzeć kilka osobistych słów, podkreślając, że firma z niecierpliwością czeka na współpracę.

2. Wirtualna wycieczka po biurze, sklepie czy hali produkcyjnej

Zanim nowy pracownik rozpocznie swój pierwszy dzień, zaprezentuj mu jego przyszłe miejsce pracy. Stwórz interaktywną wirtualną wycieczkę, która pokaże biuro, sklep, halę produkcyjną czy kluczowe strefy, takie jak: kuchnia, pomieszczenia socjalne, sale konferencyjne, strefy relaksu. Takie minivideo lub szkolenie możesz umieścić na firmowej platformie szkoleniowej i dać do niej dostęp przyszłemu pracownikowi. To zresztą nie jedyny zasób, który możesz udostępnić.

3. Dedykowany mentoring preboardingowy

Zaproponuj pracownikowi rozmowę z przyszłym mentorem czy buddim już przed jego pierwszym dniem. Dzięki temu nawiąże pierwsze relacje, a rozmowa pozwoli mu lepiej zrozumieć strukturę zespołu, nadchodzące obowiązki czy kulturę organizacji. Dzięki temu pracownikowi łatwiej będzie zdecydować na przykład w co ubrać się pierwszego dnia. Dla wielu osób może to być nieco stresujące, bo większość z nas chce tego pierwszego dnia zrobić dobre wrażenie, a jednocześnie pokazać, że pasuje do organizacji.

4. Powitalna kartka z podpisami zespołu

Wyślij pracownikowi kartkę z podpisami członków zespołu i krótkimi powitaniem. To niewielki, ale znaczący gest, który buduje poczucie przynależności.

5. Personalizowany e-kurs wprowadzający

Stwórz prosty kurs online, który przedstawi kluczowe informacje o firmie, jej historii, misji, celach oraz oczekiwaniach wobec nowego pracownika.



6. Spersonalizowany plan na pierwszy dzień

Przełącz nowemu pracownikowi szczegółowy plan jego pierwszego dnia, łącznie z harmonogramem spotkań, zadaniami do wykonania i kluczowymi osobami, które powinien poznać. Dzięki temu będzie wiedział, czego się spodziewać, co zmniejszy stres.

7. Dostęp do materiałów edukacyjnych

Udostępnij pracownikowi firmową platformę edukacyjną, gdzie może zapoznać się z historią firmy, kluczowymi projektami i wartościami firmy. Pomoże mu to zrozumieć kulturę firmy, poznać najważniejsze osoby i panujące w firmie zasady, co po pierwsze zredukuje stres związany z rozpoczęciem pracy w nowym miejscu, a dodatkowo będzie budować jego związek z firmą.

8. Zaproponowanie książki na start

Wybierz jedną książkę (najlepiej związaną z branżą lub rozwojem osobistym) i wyślij ją pracownikowi przed rozpoczęciem pracy. To subtelny sposób na pokazanie, że firma inwestuje w jego rozwój od samego początku.

9. Graficzny przewodnik po strukturze firmy

Stwórz infografikę przedstawiającą strukturę organizacyjną, kluczowe działy i osoby, z którymi nowy pracownik będzie współpracować. To ułatwi mu zrozumienie hierarchii i zależności oraz sprawi, że te osoby nie będą dla niego zupełnie obce pierwszego dnia.

10. Zaproszenie do wewnętrznej grupy na Slacku lub Teamsie

Dodaj nowego pracownika do wewnętrznych grup dyskusyjnych, np. na Slacku. Pozwoli mu to na wczesne uczestniczenie w życiu firmy i nawiązywanie relacji jeszcze przed formalnym rozpoczęciem pracy.

11. Przedstawienie firmowych tradycji i rytuałów

Każda firma ma swoje unikalne tradycje. Opowiedz nowemu pracownikowi o niektórych z nich, np. cotygodniowych spotkaniach kawowych, świętowaniu sukcesów projektowych, wspólnych wyjściach integracyjnych itp.

12. Przygotowanie quizu z wiedzy o firmie

Zorganizuj zabawny, interaktywny quiz online o firmie, jej kulturze i projektach. Dzięki temu nowy pracownik będzie lepiej przygotowany do rozmów i spotkań.

13. Personalizowany „Welcome Box” dostarczony do domu

Przygotuj dla pracownika paczkę powitalną z gadżetami firmowymi, notesem, kubkiem, a może nawet spersonalizowanymi drobiazgami związanymi z jego zainteresowaniami, które poznałeś w czasie procesu rekrutacji. Dostarczenie jej przed pierwszym dniem pracy zwiększy emocjonalne zaangażowanie.

14. Preboarding playlist

Jeśli w twojej firmie czy sieci sprzedaży ważna jest muzyka, udostępnij playlistę np. na Spotify z utworami, które pozwolą nowemu pracownikowi poczuć energię i atmosferę panującą w pracy.

15. Krótkie wideo od zespołu

Nagraj 2-3 minutowe wideo, w którym członkowie zespołu witają nowego pracownika, przedstawiają siebie, opowiadają o swojej pracy i kulturze zespołu. To pomoże mu poczuć się częścią grupy już od pierwszych chwil.

16. Zaproponowanie wspólnej kawy online z liderem zespołu

Zanim nowy pracownik zacznie pracę, zaproś go na wirtualną kawę z liderem zespołu. To nieformalne spotkanie pomoże mu się lepiej poznać z przełożonym.

17. Spersonalizowany harmonogram szkoleń

Przedstaw nowemu pracownikowi listę szkoleń, które go czekają w pierwszych tygodniach pracy, z możliwością zapoznania się z ich treścią jeszcze przed pierwszym dniem. Pamiętaj, że zwłaszcza jeżeli w firmie macie platformę e-learningową jesteś w stanie stworzyć każdemu indywidualny program szkoleniowy dbając o to, aby pracownik otrzymywał nowe informacje dokładnie wtedy, kiedy tego potrzebuje bez bycia przytłoczonym ogromem nowej wiedzy.

18. Krótkie filmiki instruktażowe o systemach wewnętrznych

Zamiast długich szkoleń w pierwszych dniach pracy, przygotuj krótkie, 2-3 minutowe filmy instruktażowe o systemach i narzędziach, które firma wykorzystuje na co dzień. Zapamiętanie wszystkiego w kilka dni jest prawie niemożliwe, a dzięki temu pracownik zawsze może wrócić do potrzebnych wskazówek.

19. Wprowadzenie do firmowych wartości

Zorganizuj webinarium lub krótkie spotkanie, podczas którego przedstawione zostaną firmowe wartości i misja, w sposób angażujący i zrozumiały dla nowego pracownika. Może to być zrealizowane za pomocą wciągającego szkolenia e-learningowego.

20. Przydzielenie preboardingu jako zadania dla specjalnej osoby w HR

Wyznacz osobę z HR, która będzie dedykowanym kontaktem dla nowego pracownika, wspierając go w każdym kroku przed i tuż po rozpoczęciu pracy.

21. Umożliwienie pracownikowi wcześniejszego poznania procedur

Dostęp do dokumentów takich jak regulaminy, polityki firmy i procedury operacyjne, pozwoli pracownikowi lepiej zrozumieć zasady funkcjonowania organizacji przed rozpoczęciem pracy. A jeszcze lepiej jak te regulaminy czy procedury są przedstawione w formie krótkich, wciągających, zabawnych i zapadających w pamięć szkoleń e-learningowych opartych na prawdziwych sytuacjach z życia firmy.

22. Przydzielenie preboardingu jako zadania dla osoby z zespołu, czyli wyznaczenie buddiego

Wyznacz osobę z zespołu, która będzie dedykowanym wsparciem dla nowego pracownika, wspierając go w każdym kroku przed i tuż po rozpoczęciu pracy. To osoba, która będzie miała czas wyjaśnić jak obsłużyć ksero, do kogo zwrócić się w konkretnej sprawie, wyjaśni jak działają procedury. Pamiętaj, żeby na czas trwania wdrożenia nowego pracownika odciążyć ją z niektórych obowiązków, aby faktycznie miała na to czas.

23. Newsletter preboardingowy

Przygotuj specjalny newsletter preboardingowy z najważniejszymi informacjami o firmie, jej projektach, sukcesach i życiu wewnętrznym.

24. Przekazanie loginów do systemów

Przygotuj loginy i hasła do niezbędnych systemów i wyślij je przed pierwszym dniem pracy. Nowy pracownik będzie mógł się zalogować i zapoznać z narzędziami, których będzie używał.

25. Opcja wcześniejszego udziału w spotkaniach online

Zaproszenie nowego pracownika do uczestnictwa w wybranych spotkaniach zespołowych przed pierwszym dniem pracy może pomóc mu szybciej się zaadaptować i poczuć częścią zespołu.

Pomysłów na preboarding jest cała masa, wybraliśmy te, które stosują firmy cieszące się najlepszymi wynikami w ankietach satysfakcji z procesu rekrutacji i onboardingu. Każdy z tych punktów to proste do wdrożenia działanie, które może pozytywnie wpłynąć na odbiór tego stresującego momentu zmiany pracy, a co za tym idzie stworzyć wspaniałą relację z nowym pracownikiem.

Pamiętaj, żeby nie przytłoczyć nowego kandydata ilością interakcji. Jak każdy proces, warto go dobrze przemyśleć i dopasować do potrzeb pracownika na konkretnym stanowisku oraz organizacji. Powodzenia!