



Чек-лист

Как погрузить нового сотрудника в рабочий процесс

1. Подготовить приветственное письмо, в котором есть:

- Название должности и описание зоны ответственности
- Дата выхода сотрудника на работу, период испытательного срока
- Важные контакты: руководителя, наставника, hr-менеджера

Совет. Чтобы человек понимал миссию компании, направление ее деятельности, целесообразно прикрепить к письму презентацию, короткое видео или ссылку на лендинг о компании. 

2. Собрать welcome pack. Например:

- Ноутбук для работы
- Блокноты, ручки
- Книга с информацией об истории компании, ее достижениях, ценностях и структуре
- Приятные сувениры: кружка, брелок или футболька

3. Подключить к экосистеме организации:

- Почте
- Системам учета рабочего времени
- Системе планирования ресурсов
- CRM
- Корпоративному мессенджеру
- Таск-трекеру

Совет. Если сотрудник не знаком с каким-либо программным обеспечением — стоит обучить работе с ПО и дать контакты техподдержки. 

4. Познакомить с командой:

- Добавьте сотрудника в чат или проведите общую встречу
- Попросите его написать рассказ о себе
- Дайте возможность обменяться контактами

5. Ознакомить сотрудника с рабочими задачами:

- Передать информацию о проекте: продукте или клиенте, основных целях и проделанной работе
- Добавить задачи для сотрудника в таск-менеджер
- Обсудить, как будет выстроен рабочий процесс, согласование выполненной работы и закрытие задачи
- Установить дедлайны

Совет. Привлеките наставника — сотрудника, который поможет новичку влиться в работу. Лучше, если наставник не будет непосредственным начальником — новичку будет комфортнее обращаться к нему с вопросами. 

6. Организовать неформальное общение:

- Корпоративы
- Неформальные встречи после работы
- Вовлекающие мероприятия: конкурсы, челленджи, квесты

7. Оперативно собирать и давать обратную связь:

- Проводите регулярные планерки: очные встречи или видеозвонки, на которых вы обсуждаете текущие задачи и проблемы
- Организуйте личные обсуждения. На таких встречах вы сможете давать советы, вносить предложения по работе
- Проводите промежуточный и итоговый опрос коллег и самого сотрудника, чтобы убедиться, что сотрудник вписался в коллектив.