

Kategoria: Styl życia

Opublikowano: piątek, 29, wrzesień 2017 11:54

Dawid Kulpa

Odłony: 2700

Jak ważny jest dla Ciebie komfort pracy? Wiedza na temat zwyczajów w firmie? Jakiej wiedzy potrzebujesz od zatrudniającego? Na te nurtujące pytania uzyskasz odpowiedź, jeśli w Twojej przyszłej firmie powszechną praktyką jest adaptacja nowej osoby do objęcia stanowiska.

Na początek wyobraź sobie takie trzy anty przykłady:

Pierwszy – wchodzisz do nowej pracy, szef wskazuje Ci biurko, przydziela pierwsze zadania i pozostawia w biurze, wśród pracowników, których nie znasz.

Drugi – szef wprowadzając Cię do biura informuje, iż nie będzie wdrażał Cię w charakter pracy. Zrobi to później... Kiedy się sprawdzisz.

Trzeci – szef przedstawia Cię zespołowi, ale dalej pozostawia samego, w myśl zasady „radź sobie”. Każdy z tych przykładów miał miejsce w dużych firmach, które cieszą się dobrą opinią. Niestety to nie firma jako całość odpowiada za onboarding, a często leży on w gestii bezpośredniego przełożonego. Pamiętaj: dobry onboarding, czyli odpowiednie wprowadzenie Cię na pokład, obejmuje kilka aspektów.

Pierwsze wrażenie, czyli powitanie z zespołem

Najważniejsze jest pierwsze wrażenie. Twój przełożony powinien mieć świadomość, że im lepsze wrażenie zespół na Tobie wywrze (i wzajemnie), tym większe są szanse na dobrą, efektywną współpracę. Dlatego wprowadzić Cię do zespołu powinien bezpośredni przełożony. Po tym, jak Cię przedstawi nowym kolegom wypada, aby wyznaczył tzw. opiekuna – to on przez kilka tygodni będzie miał za zadanie wprowadzić Cię do ekipy i zasad pracy. Dzisiaj duża ilość firm wita „świeżaków” firmowymi gadżetami, jak koszulki czy maskotki.

Gdzie jest księgowość, czyli praktyczne wskazówki

Opiekun powinien także oprowadzić Cię po firmie: pokazać kuchnię, toalety, windy, wyjście ewakuacyjne, jeśli jest – palarnię. W nowoczesnych przestrzeniach biurowych coraz częściej wyznaczone są także strefy do pracy w absolutnej ciszy, do wypoczynku lub strefy rozmów telefonicznych. Jeżeli masz już określony tryb pracy, lub chcesz spróbować nowych metod, aby się sprawdzić, koniecznie zapytaj, czy w budynku istnieją takie miejsca. Historia zna przypadki, że nowa osoba siedzi w bezruchu osiem godzin, bo nic nie wie o przestrzeni w nowym miejscu pracy. Jeszcze gorzej, gdy zaczyna wędrowkę po firmie sama i np. wejdzie do przestrzeni, w której mogą przebywać jedynie osoby uprawnione, chociażby informatycy czuwający nad bezpieczeństwem systemów w jednostce. Aby uniknąć takich sytuacji, mentor powinien Cię zabrać na spacer po firmie, tuż po zapoznaniu z zespołem. W gestii przełożonego leży także poinformowanie o zasadach korzystania z firmowego sprzętu (komputera, telefonu, ksero), a także wtajemniczenie, która z Pań zajmuje się księgowością, oraz pomoc w wyrobieniu wejściówki do firmy czy karty parkingowej.

Onboarding – nieformalnie o zwyczajach

Jako nowa osoba najpewniej nie wiesz, czy można korzystać z ekspresu stojącego w kuchni. Nie domyślisz się, że kawa jest firmowa, ale mleko każdy kupuje we własnym zakresie. Tymczasem wiedza o tych firmowych zwyczajach jest niezwykle ważna. Jeśli w biurze nie ma zwyczaju prowadzenia głośnych, prywatnych rozmów albo jedzenia przy biurku, warto o to zapytać szefa podczas pierwszego oprowadzania po firmie. Dla Ciebie – nowego pracownika, każda informacja powinna być ważna, gdyż buduje wyobrażenie o nowym pracodawcy. A wiedza? Buduje poczucie bezpieczeństwa. Nie wahaj się też zapytać o coroczną imprezę integracyjną albo dowiedzieć się, jaki staż pracy mają Twoi

współpracownicy.

Przywileje i obowiązki

Prawdopodobnie też nie będziesz skłonny angażować się w życie zespołu i firmy, jeśli nie poznasz swoich przywilejów i obowiązków. Załóżmy, że w firmie pracownicy mogą zgłaszać swoje pomysły do gazetki korporacyjnej albo mają w zwyczaju uczestniczyć w akcjach charytatywnych: jako nowa osoba powinieneś zostać o tym poinformowany. Jeżeli niemile jest widziane przychodzenie do biura między 8 a 9, a standardem jest zjawianie się w firmie o 8, przełożony powinien o tym wspomnieć. Właśnie temu służy onboarding: ma usprawnić współpracę obu stron.

„Potworne” powitanie

Onboarding potrafi przebiegać zaskakująco. – W naszej firmie nowi pracownicy na „dzień dobry” otrzymują komplet informacji o tym, jak działamy i jak się ubieramy. Jednak to nie wszystko. Nowa osoba otrzymuje na maila również „potworny plan działania” – opowiada Iga Marcinkowska, Team Leader Customer Service z Monster Polska. Zgodnie z planem pracownik ma przejść szkolenia ze sprzedaży, obsługi klienta, administracji, HR i marketingu. Jest jednak pewne „ale”. – Pracownik, kierując się wskazówkami (ukrytymi przykładowo pod doniczką, na drukarce), musi sam odszukać miejsce i osobę, która ma go przeszkolić. Kiedy już pracownik zakończy „potworny plan działania”, otrzymuje na koniec „potworną grę”. Polega ona na tym, że nowy pracownik otrzymuje listę z przezwiskami. Ma tydzień na ich dopasowanie do kolegów z pracy. Mamy koleżankę, która uwielbia czekoladę i nazywamy ją Czekoladką. Jest też kolega, który na naszej tablicy ze zdjęciami jest zawsze w centrum, więc nazywamy go Mistrzem Pierwszego Planu. Jest też pytanie o kolegę, który ciągle chodzi w futrze, czyli Monstera. Kiedy więc nowa osoba wypełni całą listę, prosimy, aby zrobiła prezentację z tego, jak przebiegał jej onboarding – dodaje Marcinkowska. Jak tłumaczy taki onboarding sprawia, że pracownik w bardzo szybkim tempie czuje się swobodnie w zespole, ale też spokojnie porusza się po firmie.

Wiedza pozwoli Ci szybciej skupić się na pracy. Nie będziesz musiał dumać i łamać sobie głowy, gdzie jest kuchnia i czy możesz wyjść na kawę. Dlatego już podczas rozmowy kwalifikacyjnej możesz zapytać rekrutera, czy onboarding jest u nich stosowaną praktyką.

Źródło: MonsterPolska.pl