

Onboarding a adaptace zaměstnanců (nejen v době krize Covid-19)

Aneb cesta k eliminaci fluktuace

Mgr. Veronika Veith

Proč onboarding a adaptace?

- Vzpomenete si ještě, jaké to bylo, když jste poprvé nastoupili do zaměstnání? Nevěděli jste ani jak se jmenuje kolega u vedlejšího stolu / stroje, najít toalety byla „big challenge“, jak si objednat jídlo v „závodce“ jste se dopátrali až poté, co jste zhubli o 5 kg a hlavně – v hlavě se vám honily myšlenky „co tady dělám?“, „jaké jsou mé úkoly?“, „necítím se tady dobře“, chci odejít ve *zkušebce*“.
- To je právě to! „Chci odejít ve *zkušebce*!“
- Kolik času a peněz nás stál nábor. Vybrali jsem toho nejlepšího z nejlepších. Připravili pro něj stůl / místo u stroje (ano, nebudeme se bavit jen o lidech z kanceláře!), dali mu podepsat smlouvu a on po 14 dnech přijde na „personální“ s tím, že „mu to nějak neseďí“ a nese vám zrušení ve zkušební době ze strany zaměstnance.

Proč onboarding a adaptace?



Proč onboarding a adaptace?

- Proč?
- Protože jsme podcenili adaptační období. Prošvihli jsme to a stejně jako první dojem i začátek trvání pracovního poměru nelze jen tak vzít zpět. Změnit.
- Téma adaptace, onboradingu, je nesmírně rozsáhlé
- Onboarding vlastně začíná ještě dřív, než zaměstnanec do firmy nastoupí.
- Jak vytvořit adaptační systém ve firmě, jehož plnění povede nejen k eliminaci fluktuace, ale také k budování Brandu firmy?

Proč onboarding a adaptace?

- Onboarding a adaptace jsou de facto jedno a totéž
- Rozsáhlý proces, jehož cílem je, aby se „nováček“ cítil při svém nástupu stejně dobře, jako když jsme usilovali o to, získat ho do firmy
- Ale také, aby se ve firmě zorientoval, seznámil se s prostředím, logistikou pracoviště, cíli své pozice, firemní kulturou, aby se cítil součástí týmu, ... adaptoval se
- A aby chtěl ve firmě zůstat!

Vliv na fluktuaci

- Jaké jsou nejčastější důvody ukončení pracovního poměru ve zkušební době?
 - Zklamání z rozdílu mezi kandidátovou představou o firmě a pozici a realitou
 - Práce, nebo pracovní místo nesplňují očekávání
 - Nesoulad mezi pracovním místem a zaměstnancem
 - Velmi málo koučování a zpětné vazby
 - Pocit nedocenění a neuznání již v začátcích
 - Stres z přepracovanosti a nerovnováhy mezi pracovním a soukromým životem
 - Nedůvěra v nejvyšší vedení

Vliv na fluktuaci

- Až 1 z 5 lidí odejde z firmy do 3 měsíců
 - 4% lidí odchází po prvním dni



Kolik stojí nábor?



Kolik stojí nábor?

- Nábor není jen cena inzerátu nebo odměna personální agentuře
- Musíme započítat čas HRisty vynaložený na inzerci, selekci uchazečů, komunikaci s nimi, organizaci a vedení pohovorů, administraci nástupu, a to dle obsazované pozice a počtu došlých reakcí
- Dále zde máme nástupní mzdu „nováčka“, pokles výroby při zácvičení nového zaměstnance a mnoho dalších nepřímých nákladů



Kolik stojí nábor?

- „Vezmeme“ ho a uvidíme, však bude mít *zkušebku*, kdyby to nevyšlo, najdeme někoho jiného...
- Co by ještě chtěl? Smlouvu dostal, montérky / počítač taky, teď už je na něm, aby začal „makat“.

Kolik stojí nábor?

Cena inzerátu 5-30.000,- Kč

Cena „nováčka“ při obsazení personální agenturou od 75.000,-

Čas HRisty pro tvorbu inzerátu, selekci uchazečů, vedení pohovorů a další administrace (při mzdě cca 300,-Kč/hod) od 15.000,-kč a více

Nástupní mzda „nováčka“ od 30.000,- Kč

Dopady na výrobu, projekty a strategické cíle firmy než se „nováček“ zaučí v částkách i 100.000,- Kč

Ztráta důvěry klientů, pokles zakázek a další nepřímé náklady při neobsazení pozice v rádech 100.000,- Kč a více

Kolik stojí nábor?

- Opravdu budeme všechny tyto přímé i nepřímé náklady investovat znovu jen proto, že jsme podcenili onboarding a adaptaci?



Onboarding a Brand firmy

- Nikdo vám neudělá lepší reklamu, než spokojený nováček.
- Lidé mluví o své práci pořád. V práci, v hospodě i doma. Název vaší firmy je bezprostředně po nástupu nového člověka omílán mezi jeho známými poměrně často.
- A pokud je to v dobrém světle, je to ta **nejlepší a nejefektivnější reklama**.
- Dobře zvládnutý onboarding (a welcome day) zanechá dojem

Preonboarding

- Onboarding a adaptace zaměstnance začíná ještě před jeho nástupem
- Čím propracovanější proces budeme mít připraven, tím lepšího efektu dosáhneme
- Už při zahájení nábory musíme myslet na to, co bude všechno nováček potřebovat
- Není nic horšího, než když inzerát a následně i osobní pohovor nekoresponduje s celou firemní kulturou

Hiring workflow

- Je vhodné vytvořit přehledný proces nábory – hiring workflow
 - Definovat dílčí role ve firmě v jednotlivých fázích nábory, přípravy nástupu nového zaměstnance, administrace, zajištění facility, organizaci nástupního dne a samotného provázení „nováčka“ procesem adaptace
- Ve formě směrnice, procedury, s využitím SW



Welcome day

- Den nástupu by měl být předem naplánovaný a promyšlený
 - Kdo se jej bude účastnit, jaký bude mít průběh
 - Zařadit formální i neformální procesy
 - Připravit Welcome Book, Welcome balíček
-
- (Není nic horšího, než až v den nástupu hledat židli pro „nováčka“ a na psaní mu zatím půjčit papír a pero od kolegy, než si přinese svoje)

Welcome Book

- Org chart, video návody (k obsluze kávovaru ☺), mapu kanceláří / virtuální prohlídku, slovníček místního žargonu a informace o firmě (vize, kultura,...)
- Video medailonky kolegů
- Tipy, kam zajít na oběd / jak si objednat jídlo v „závodce“
- Stejně jako uvítací balíček, ve kterém může být hrníček, tužka, antistresový míček, ...

Welcome Book

- Fantazii se meze nekladou... ALE pozor, at' to má nějaký smysl a „nováčka“ naopak nezahltíme zbytečnými informacemi



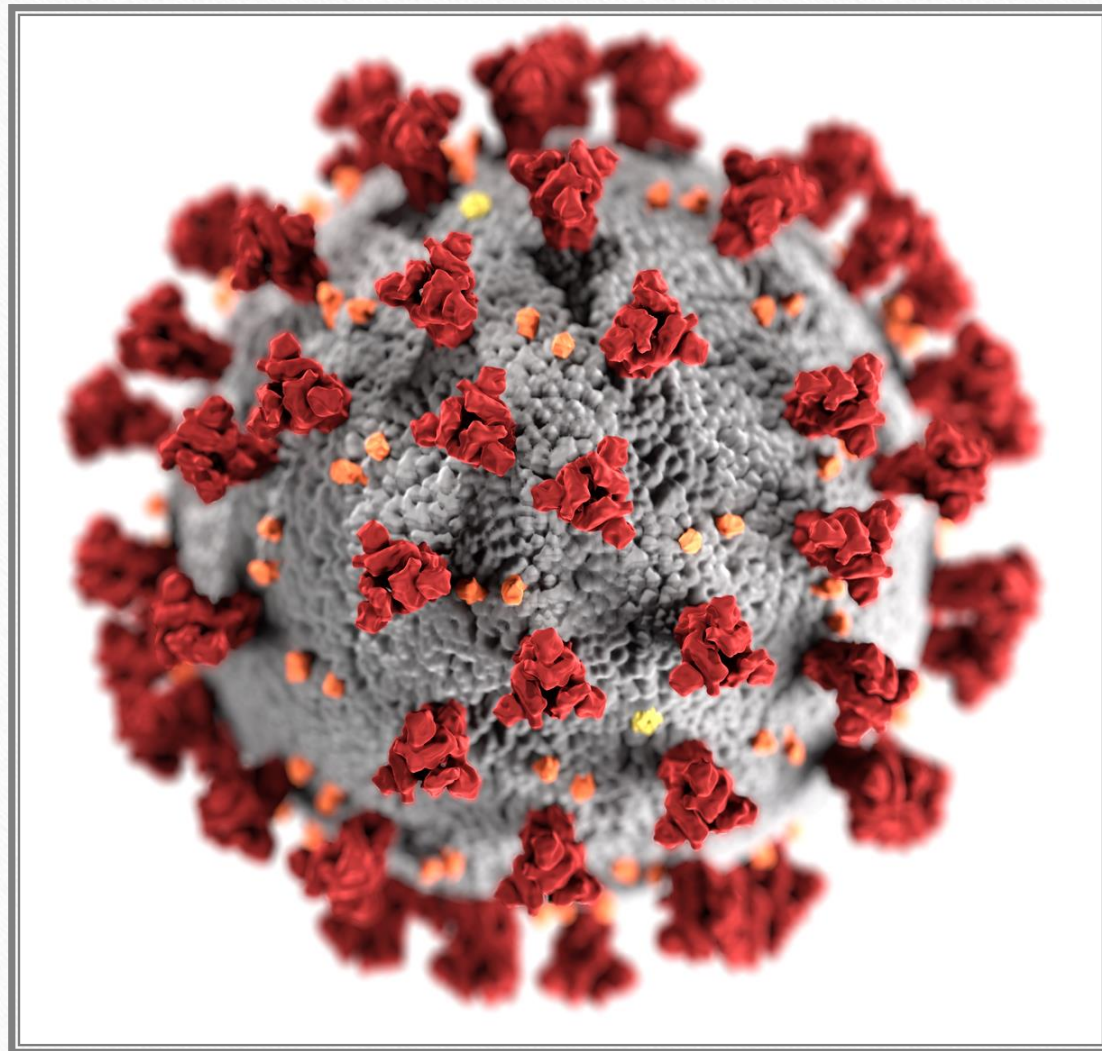
Buddy

- Buddy, mentor, „kouč“
- Buddyho bychom měli vybrat, ale tuto úlohu mu nenutit
- Extrovert, který je ve firmě dlouho, cítí se zde dobře, je pozitivní
- Ne vždy nutně ze stejného týmu
- Neměl by to být přímý nadřízený

Adaptační plán

- Plán prvního dne (prvních dní) - personální administrativa, předání facility, seznámení s vnitřními předpisy, procedurami, kulturou, ...
- Zapojit co nejvíce neformálních akcí
- Nezapomenout na seznámení s vizí firmy, strategií, projekty, úspěchy i propady
- Plán na období zkušební doby - plán zácvičku, školení, první úkoly,
- Stanovení milníků

Onboarding a adaptace v době krize



Onboarding a adaptace v době krize

- Firmy, které již měly proces onboardingu a adaptace vytvořen, jej „pouze“ digitalizovali, byli ve výhodě
- Využití všech možných online cest – Zoom, Whereby, Skype, WhatsApp, ...



Onboarding a adaptace v době krize

- Pro výrobní pozice byly možnosti omezenější
- Zapojit co nejvíce lidí
- Gamifikovat
- Small Talk, „video káva“, ...
- Kratší časové úseky
- Udržovat kontakt

Průběžná hodnocení

- Z doby adaptace je vhodné vytěžit maximum, pracovat s 360 stupňovou zpětnou vazbou
- Nechat nováčka, aby hodnotil své zaškolování, ale i firmu, tým, ...
- Ptát se v čem mu můžeme ještě víc pomoci, v čem by chtěl větší podporu, co mu chybí, co mu ne-/vyhovuje, ...
- V průběhu adaptace (zkušební doby) by měl do tohoto procesu vstupovat nadřízený jen okrajově

Průběžná hodnocení

- Je vhodné zaměřit se na osobnostní rovinu, ne-/splněné úkoly i dosaženou míru samostatnosti
- Zajímat se o prostor pro zlepšení – na obou stranách

Ukončení adaptace?

- Oficiálně končí adaptační období s koncem zkušební doby, zde by již měl v dostatečném předstihu před termínem konce zk.d. proběhnout oficiální pohovor
- Nicméně, období adaptace ve skutečnosti „končí“ ve chvíli, kdy je „nováček“ plně schopen zastávat své definované úkoly, (plnit plán výroby), orientuje se ve firemní kultuře, zná své limity
- Zde však nastává další období v životě zaměstnance – rozvoj... (a o tom zase příště)

Až si příště bude někdo stěžovat, že jste udělali chybu, tak mu řekněte, že je to možná dobře. Protože bez nedokonalostí a chyb bych neexistoval ani já a ani vy.

Stephen Hawking

Děkuji Vám za pozornost



The image shows a blue business card with white text and icons. On the left side, there is a circular logo featuring a stylized white bird with its wings spread, with the text 'VeVe' below it. Underneath the logo is the tagline 'Oživte své HR.'. On the right side, the name 'Mgr. Veronika Veith' is printed in a bold font. Below the name are four lines of contact information, each preceded by a small white icon: a telephone icon for the phone number '+420 608 078 890', an envelope icon for the email address 'veronikaveith@centrum.cz', a LinkedIn icon for the profile 'linkedin.com/in/veronika-veith', and a Facebook icon for 'HR VeVe'. At the bottom of the card, the services 'HR | GDPR | ŠKOLENÍ | PORADENSTVÍ' are listed in a smaller font.


Oživte své HR.

Mgr. Veronika Veith

 +420 608 078 890
 veronikaveith@centrum.cz
 [linkedin.com/in/veronika-veith](https://www.linkedin.com/in/veronika-veith)
 HR VeVe

HR | GDPR | ŠKOLENÍ | PORADENSTVÍ