



ONBOARDING BEZ TAJEMNIC

- poznaj 10 błędów, których możesz uniknąć!

MAJA GOJTOWSKA | gojtowska.com



Cześć!

Mam na imię Maja. **Wierzę, że firmy powinny traktować kandydatów i pracowników przynajmniej tak dobrze, jak traktują swoich klientów.**

Zawodowo śledzę trendy na rynku HR.

Moje miejsce w sieci to blog **Gojtowska.com**.
Znajdziecie mnie jednak również na **LinkedInie**,
Facebooku i Instagramie.

Gdy myślisz
o onboardingu
w Twojej firmie...
którą owcą jesteś?



ONBOARDING TO JEDEN WIELKI BRAK



**ONBOARDING
TO JEDEN WIELKI BRAK
...i błąd**



10

najczęstszych błędów

**Brak świadomości, jak
wygląda dziś onboarding**



WYOBRAŻENIA ZESPOŁU HR



**FAKTYCZNE DOŚWIADCZENIE
NOWEGO PRACOWNIKA**

Maile z dokumentami i formalnościami

**Mail lub SMS z agendą
pierwszego dnia pracy**

**Wiadomości powitalne
[od organizacji, ale też lidera]**

**Zaproszenia na szkolenia (stacjonarne,
w formie e-learningów) i do wypełnienia ankiet**

Treści, forma, atmosfera na samych szkoleniach



7 DAYS SINCE ONBOARDING

**STATYSTYKI DOTYCZĄCE
FORMALNOŚCI**

STILL WAITING FOR LAPTOP

**Brak zrozumienia
perspektywy nowego
pracownika**



**Inna jest perspektywa pracownika produkcji,
inna pracownika pracującego w terenie,
a jeszcze inna pracownika biurowego?**



**Przykładowy zestaw dla osoby pracującej
w terenie i poruszającej się autem**



**Przykładowy zestaw dla pracownika biurowego
(pracującego w domu lub z biura)**

PERSONA

proces onboardingu



Główne wyróżniki

Osoby / zespoły zaangażowane we wdrożenie

Główne potrzeby biznesowe dotyczące onboardingu

Główne potrzeby nowego pracownika dotyczące onboardingu

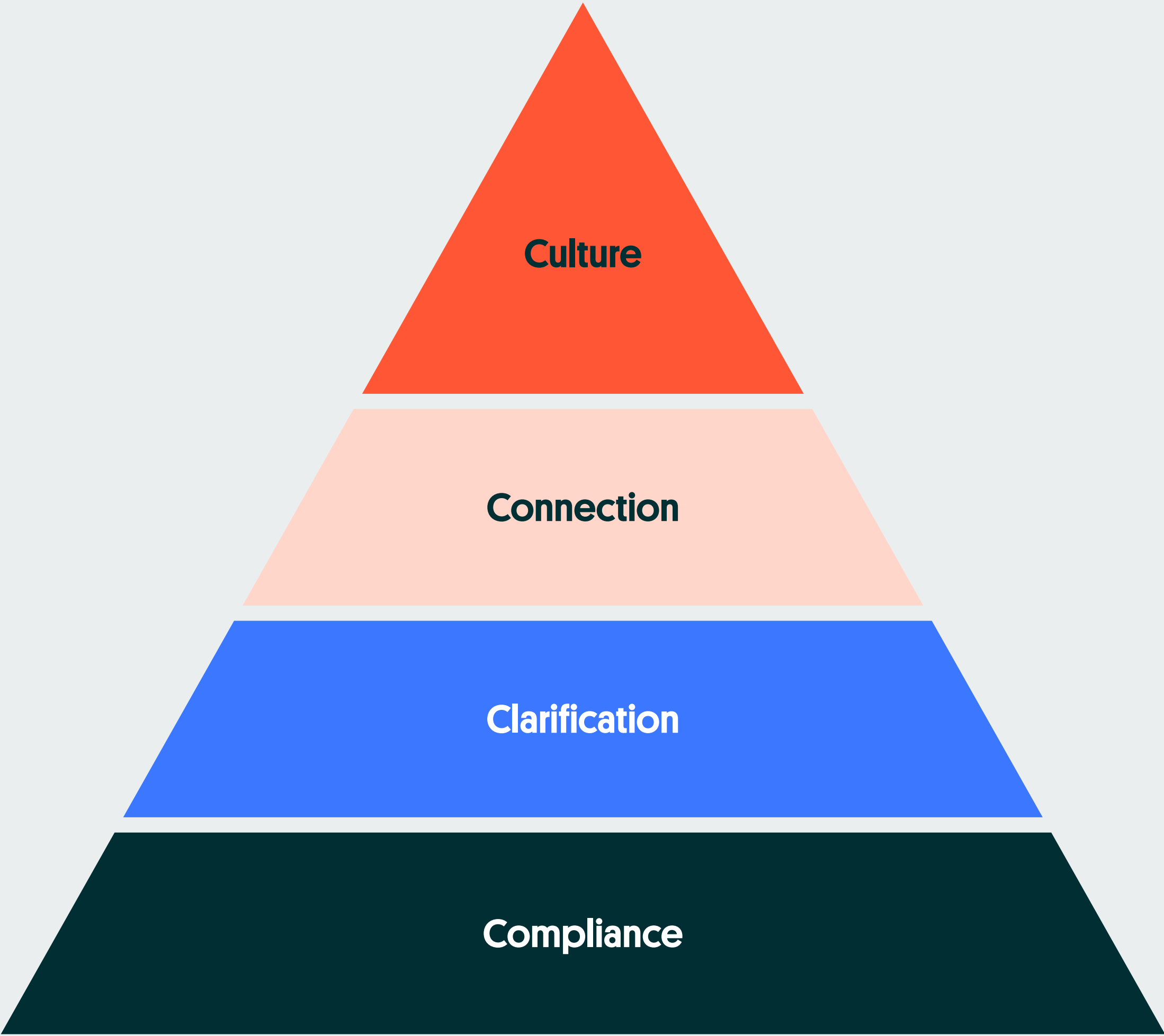
Bolączki, frustracje, wyzwania

**Brak szerokiej
perspektywy**

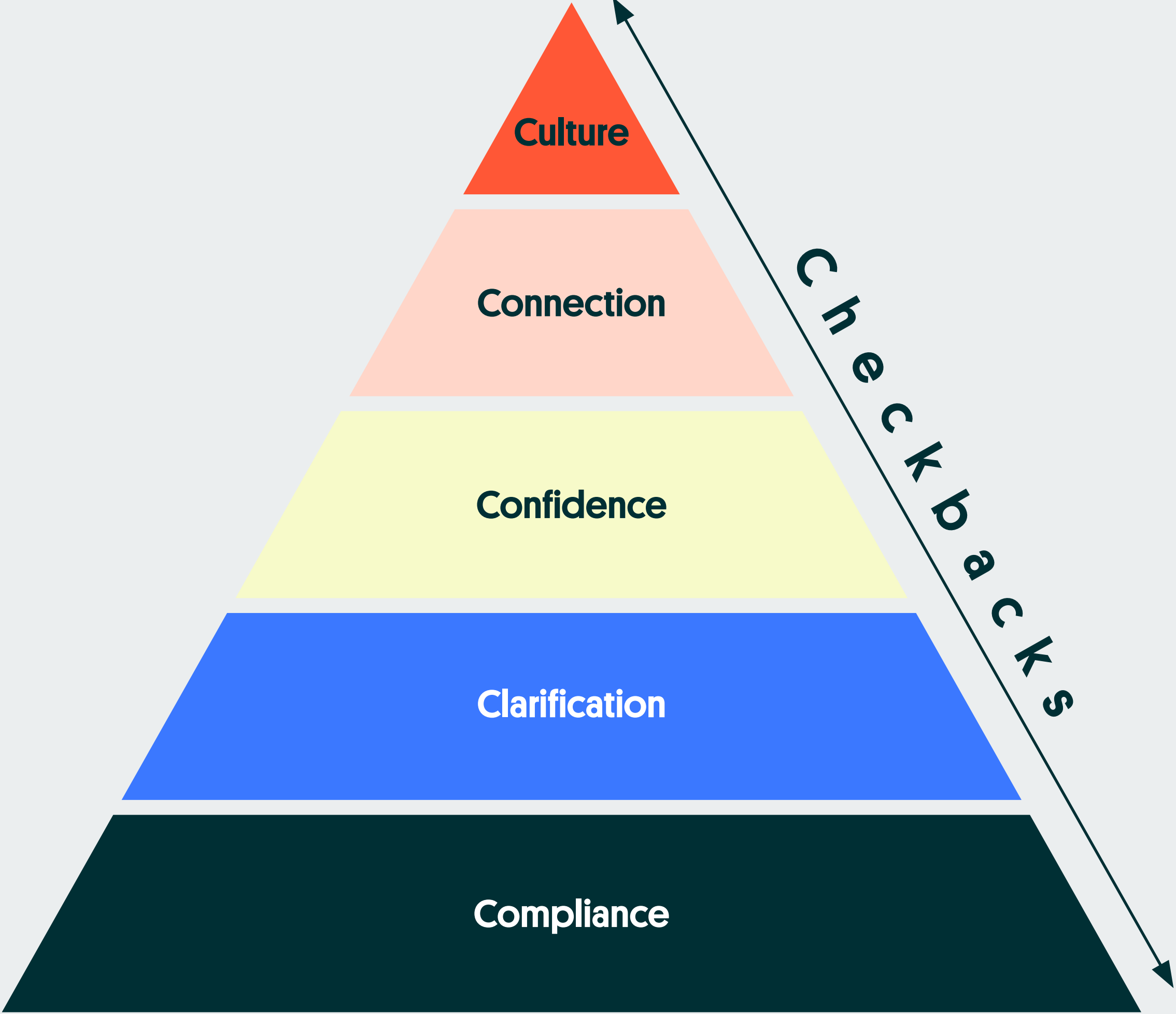
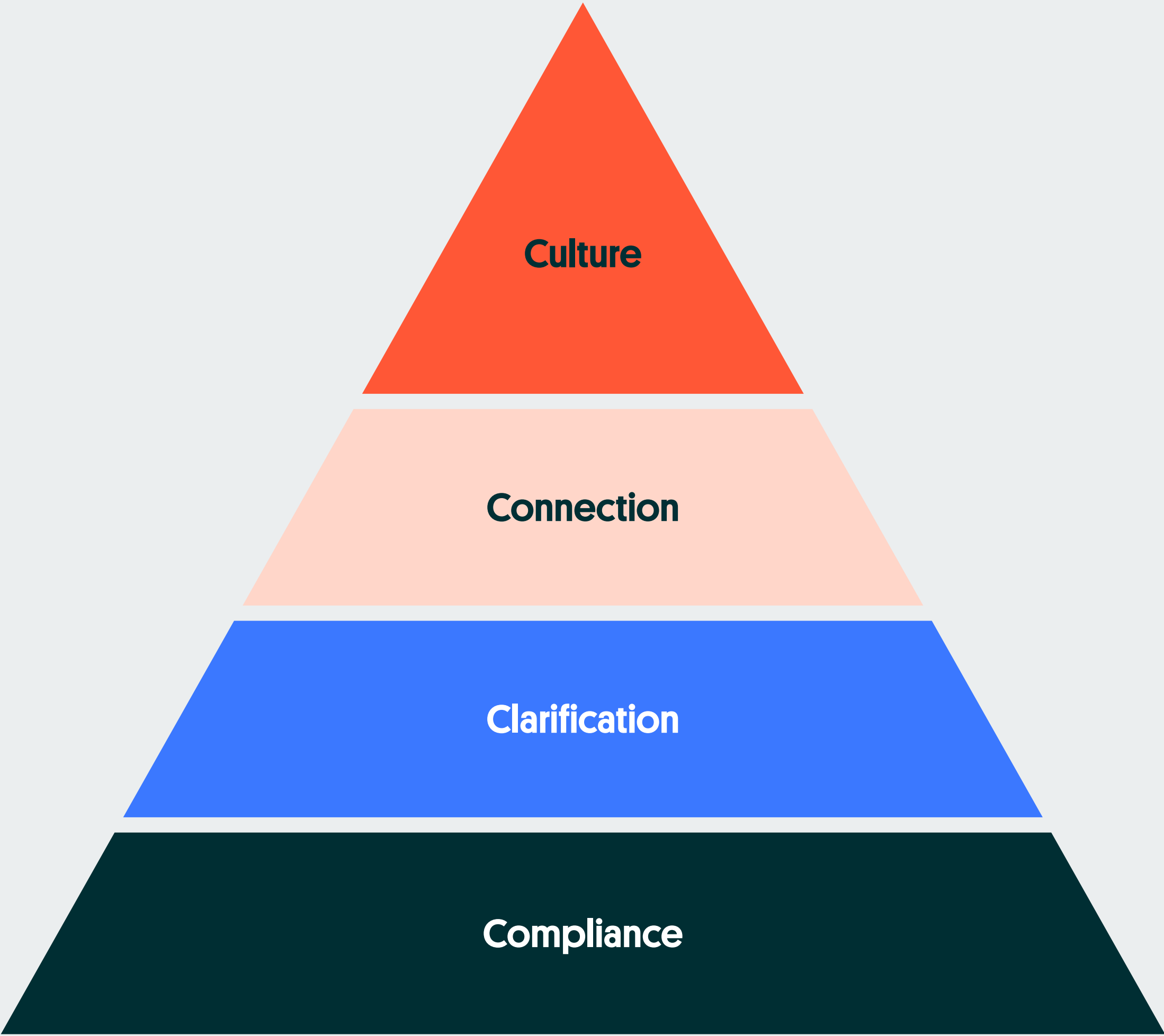


Onboarding to nie tylko powitanie

MODEL 4C i 6C



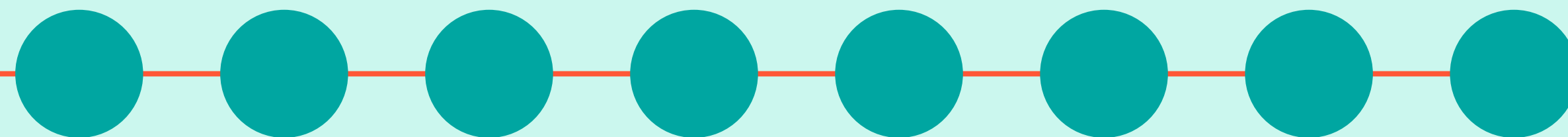
MODEL 4C i 6C



Potrzeby, bolączki, pytania nowego pracownika

**Potrzeby, bolączki, pytania innych uczestników procesu.
Dla każdego z nich pracuj na osobnym wersie!**

Punkty styku na mapie podróży onboardingowej



Pomysły nowych rozwiązań

56%

onboarding trwa tydzień

Źródło: Badanie Gamfi, XI 2021

16%

więcej niż miesiąc

Źródło: Badanie Gamfi, XI 2021

Preboarding

Powitanie 1. dnia

Wdrożenie do organizacji

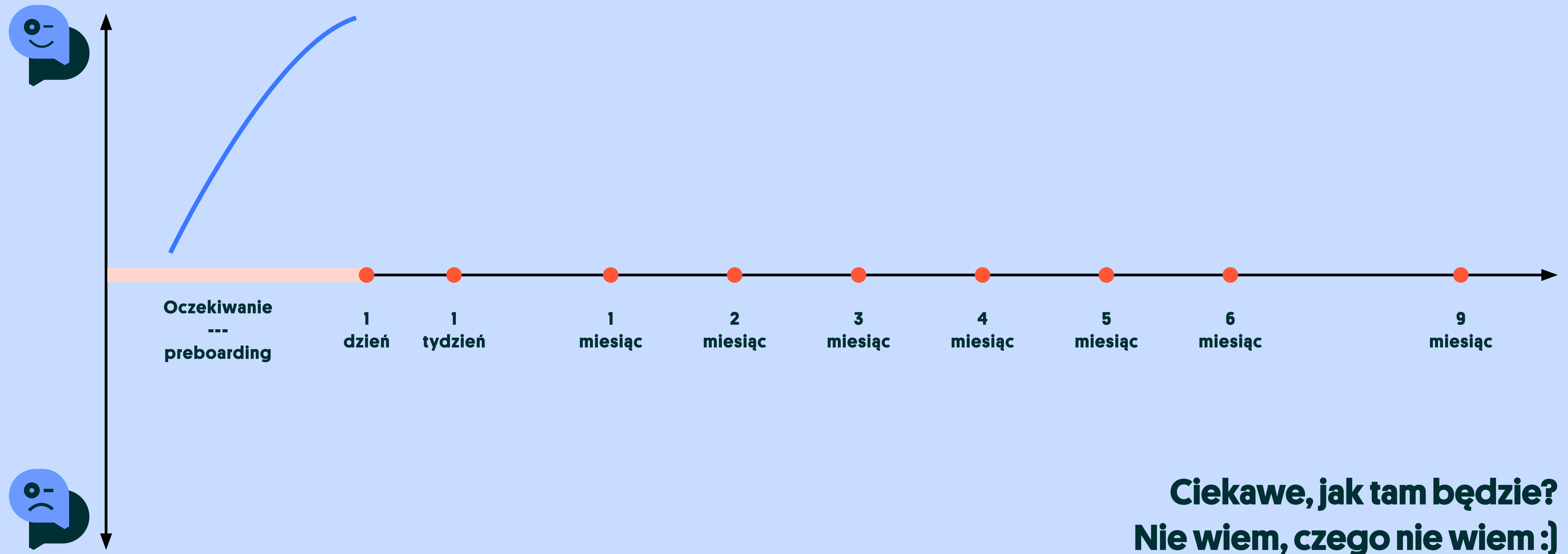
Wdrożenie stanowiskowe

Stały feedback

**min.
90 dni**

Złe akcentowanie w procesie

Zakręty wyglądają mniej więcej tak



Powitanie ogólnofirmowe w organizacji

Przez zespół HR / onboardingu...

to internalnews

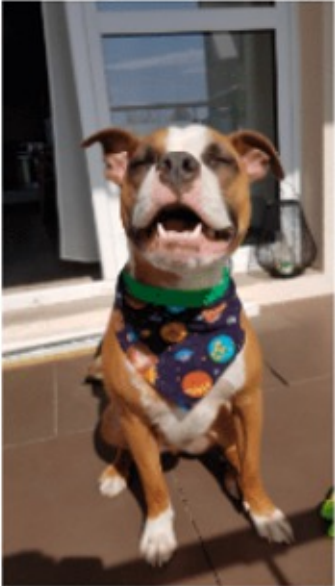
Cześć!

W poniedziałek do naszego zespołu Odoo dołączy

człowiek, który ze względu na swoje nazwisko w czasach szkolnych przezywany był Reksiem :)


Maciej nie wyobraża sobie pracy innej niż programowanie. Zawsze fascynowało go to, ile rzeczy można osiągnąć pisząc kod i jak bardzo może to ułatwić życie - mocno liczy na automatyzację naszej przyszłości. Programować zaczął na studiach, a komercyjnie zajmuje się tym od około 3 lat. Rozwija się w dwóch kierunkach - aplikacji webowych i mobilnych. Pierwszy kierunek zapoczątkowała praca właśnie przy odoo. Drugi to na razie bardziej hobby, wynikające z jego bzika na punkcie telefonów 📱 Tematy smartphonowe są jego technologiczną zajawką - jest jedną z tych osób, która robi sobie popcorn czekając na konferencje apple czy samsunga tylko po to, żeby dowiedzieć się że w nowym sprzęcie zostaną dodane animacji naśladujące świnkę 🐷, a asystent będzie w stanie opowiedzieć jakiegoś super suchara.

Maciej mieszka prawie 6 lat w Poznaniu, a pochodzi z Kuszaliny, dzięki czemu nie lubi przebywać nad morzem - spędził tam całe dzieciństwo. Pod koniec sierpnia miał brać ślub, ale z powodu wirusa plany te mogą ulec zmianie - czeka więc na rozwój sytuacji, a my trzymamy kciuki, żeby wszystko ułożyło się dla Państwa Młodych jak najlepiej! 🍀 Pies amstaff, jest najbardziej gamoniowatym psem jakiego w życiu widział i pięknie niszczy stereotypy na temat tej rasy.



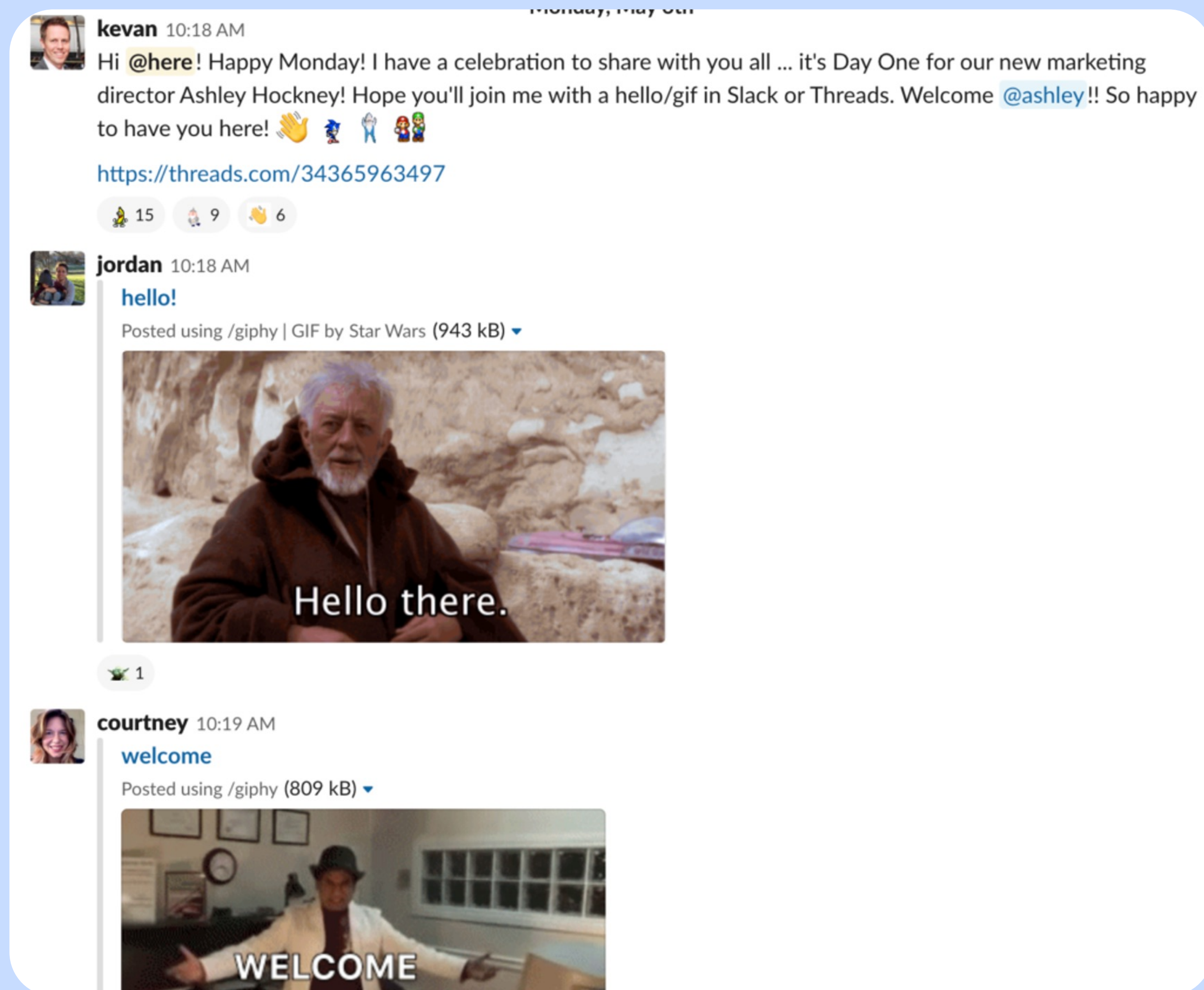
Ulubiony zespół Macieja to Bring Me The Horizon. Ostatnio oglądane seriale to Dom z papieru, Stranger i Safe. Po dłuższej przerwie (kiedy wymienił ćwiczenia na playstation) wraca na siłownię 🏋️ Hobby Macieja zostały aktualnie zastąpione potrzebą wykończenia mieszkania i przygotowań do ślubu. Jak sam mówi - chciałby już odhaczyć jedno i drugie, żeby wrócić do normalnego życia (ale nie mówcie tego jego drugiej połowie!). Największym, niespełnionym jeszcze marzeniem Macieja jest zobaczyć, jako widz, jak wygląda praca w takich firmach jak CD Projekt Red, czy Kojima Productions. Zawsze interesowało go to, jak wygląda proces powstawania gier, takich jak Wiedźmin czy Death stranding, zaczynając od projektu, poprzez części silnikowe, aż do graficznych.

Witamy na pokładzie!



Powitanie ogólnofirmowe w organizacji

...lidera...



Powitanie ogólnofirmowe w organizacji

...lub samodzielne na Slacku / w firmowym intranecie

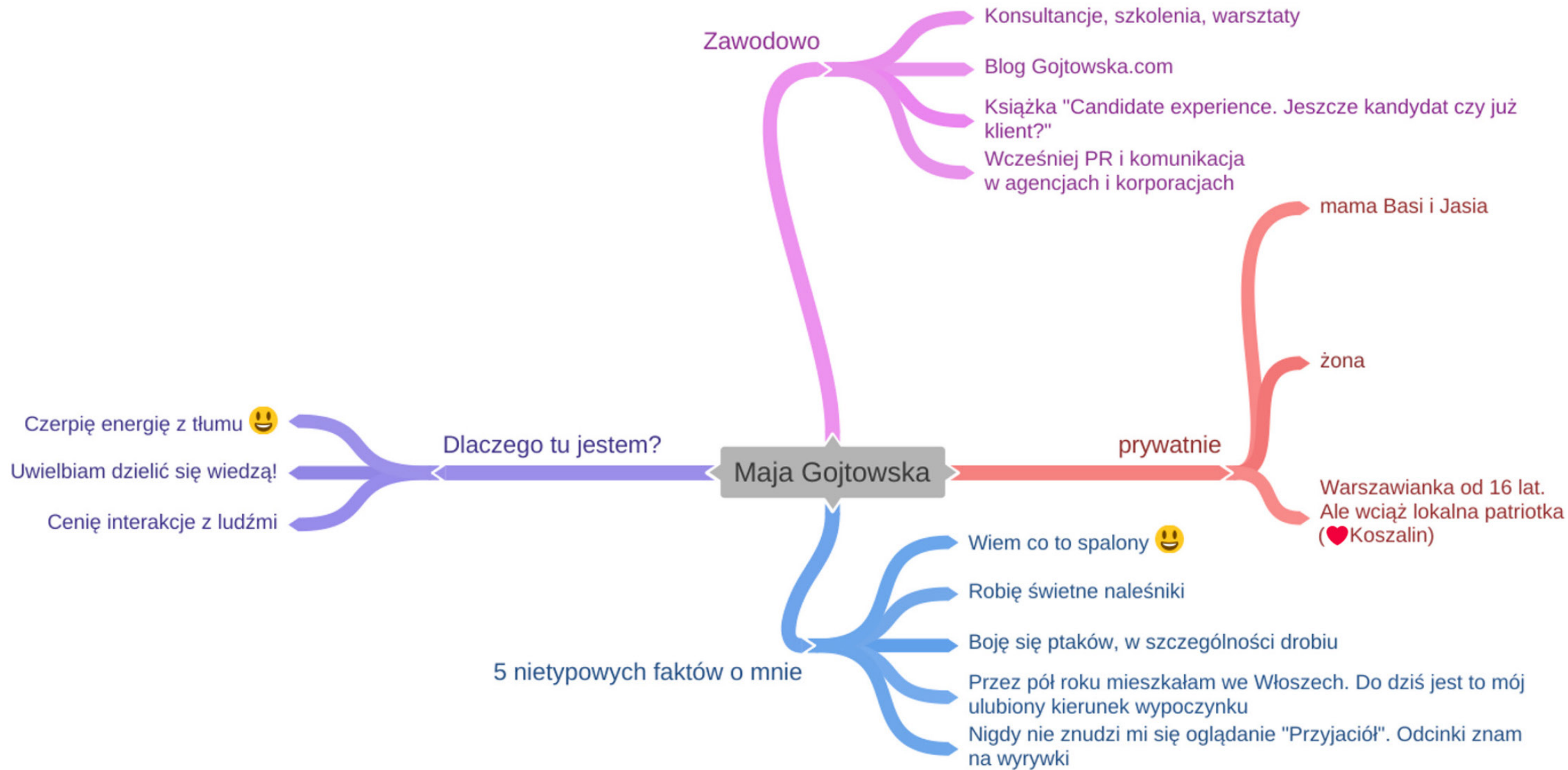
Several people reacted in #crew



Waldemar Gojtowski Today at 8:21 AM

Dzień dobry Załogo! Wczoraj przywitanie wstrzymała popołudniowa awaria Slacka, ale dziś jest nowy dzień 😄
Macham na powitanie z warszawskiego biura 🙌 i
podrzucam moją mapę. Znajdziecie tam [m.in](https://coggle.it/diagram/X_Mbsv_xpFqfXggm/t/waldek-gojtowski-wg-foto-2019) kilka
powodów, dla których zdecydowałem się dołączyć do **BLDR**
https://coggle.it/diagram/X_Mbsv_xpFqfXggm/t/waldek-gojtowski-wg-foto-2019



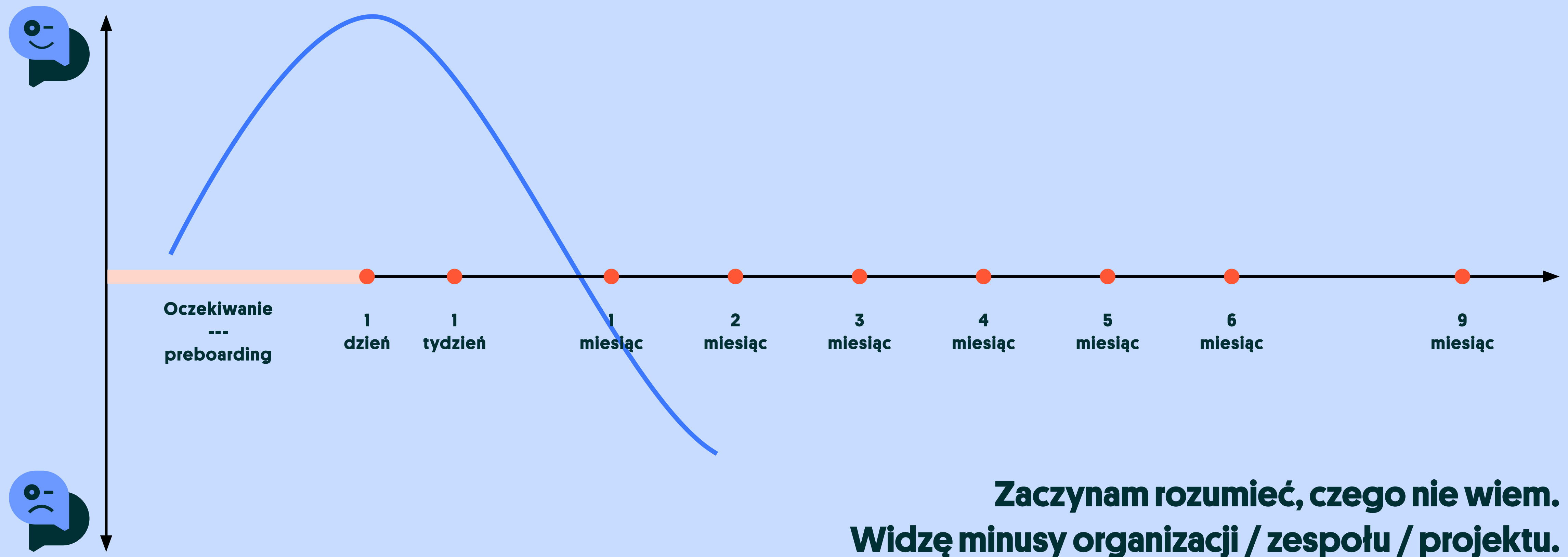


Welcome pack - wisienka na onboardingowym torcie

Spersonalizowana wiadomość (od HR lub lidera)



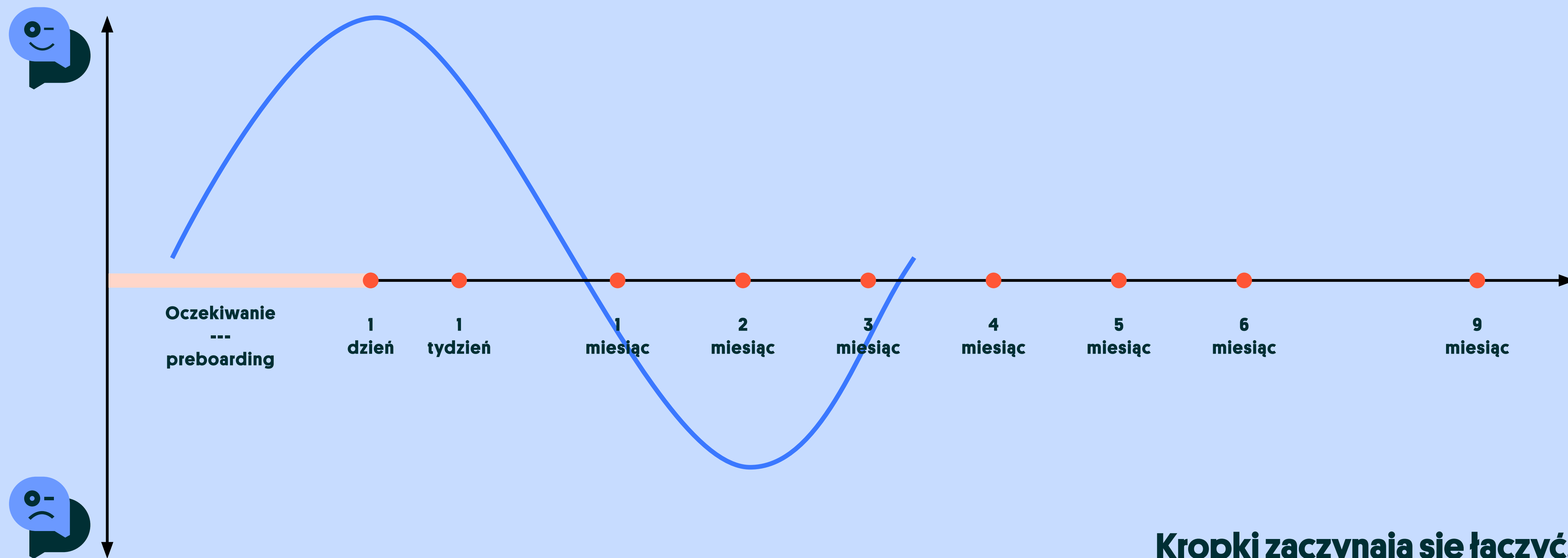
Zakręty wyglądają mniej więcej tak



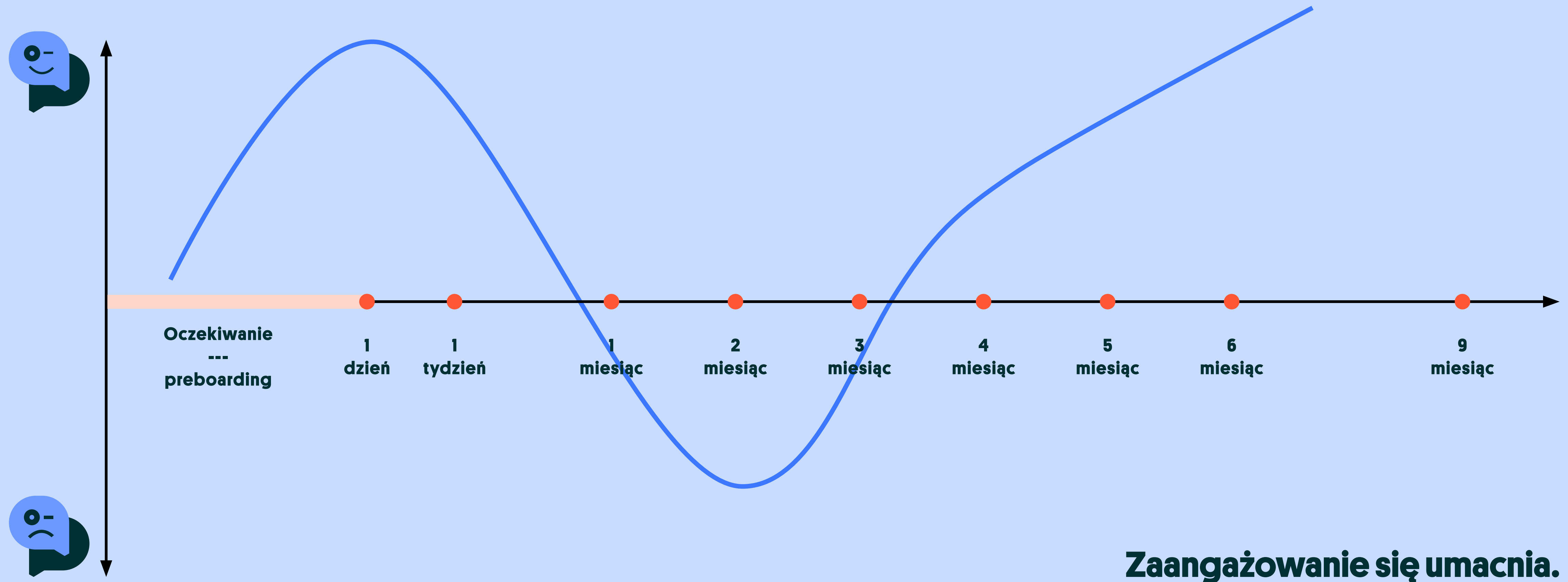
MON 1	TUE 2	WED 3	THU 4	FRI 5
			Publikowanie w Hubspocie 9:15am, Saturn	
Welcome to Monterail 10am, Saturn	Blog intro, 10:15am	Sentry&Heroku intro, 10am	Reviewable 10:15am, Saturn	Marketing daily, 10am
BD standup, 10:15am	Marketing sprint planning 10:45 – 11:50am Ola/Wiktoria/Jan/	Tworzenie treści 10:30am, Venus	BD standup, 10:15am	
Marketing d	Scrum/Agile intro, 11:30am		Marketing d	Procesy i narzędzia, 11am
busy 11 – 11:50am	Harvest & Slack intro 12pm, Vulcan	Meet your mentor Ola/Marta 12pm, Venus	Onboarding & Handbook sumr, 12pm	Meet our co-founders [April, 11:30am]
Design team intro, 12pm				Editing freelancer's post 12pm, Jupiter
QA/Dev teams intro, 12:30pm				
Desk & PC set-up & Office Tour 1pm, Bepin	Lunch, 1:30pm		BA intro, 1:30pm	Accounts onboarding Ola / Jan 1pm, Xandar
Lunch 1:30 – 2:20pm	PM Team intro, 2pm	Lunch, 2pm	Jira intro, 2pm	
Payroll and Benefits, 2:30pm	Handbook time 2:30 – 3:50pm	Intro do Hubspota, 2:30pm	Projects Overview, 2:30pm	Outreach practices 2:30pm, Vulcan
		Publikowanie w Hubspocie, 3pm	Intro to SEO 3pm, Jupiter, Saturn	
		GitHub intro 4pm, Saturn	Performance marketing, 4pm	

Tak wygląda kalendarz nowego pracownika Monterail przed 1 dniem pracy.

Zakręty wyglądają mniej więcej tak



Zakręty wyglądają mniej więcej tak



Brak ownera procesu



Kto spina proces w całość?

BIERZ PRZYKŁAD Z OLX

”Wraz z powołaniem osobnego stanowiska, proces otrzymał swoją twarz i swojego właściciela.”

- Joanna Rutkowska,
Onboarding Team Lead w OLX

Brak pracy z interesariuszami wewnątrz organizacji

27%

Różni pracownicy z mojego zespołu

26%

Jeden pracownik z mojego zespołu

Źródło: <https://www.gamfi.com/blog/ile-trwa-onboarding>

47%

doświadczyło udziału przełożonego w swoim procesie onboardingowym

Źródło: <https://www.gamfi.com/blog/ile-trwa-onboarding>

New Hire Checklist for Managers

Add Task

▼

Status Type

Priority Rank


Manager Training

RSVP and attend manager training

Oct 15

Action

High




Assign a mentor for your new hire

Today

Reference

Medium




Prep

Send welcome email!

Oct 31

Action

Medium




Create on-boarding project for new hire

Nov 11

Awaiting

High




Build out calendar for new hire

Nov 8

Action

Medium




Request laptop + desk setup from IT

Nov 1

Awaiting

High




Schedule lunches for their first two weeks

Nov 8

Action

Medium




Schedule 1:1 meetings with team members

Nov 8

Action

High




Add new hire to team meeting invites

Nov 8

Action

High




First Day

Schedule team lunch

Nov 8

Awaiting

Low




Send new hire announcement email to the team

Nov 11

Action

Medium




Meet them at reception

Nov 12

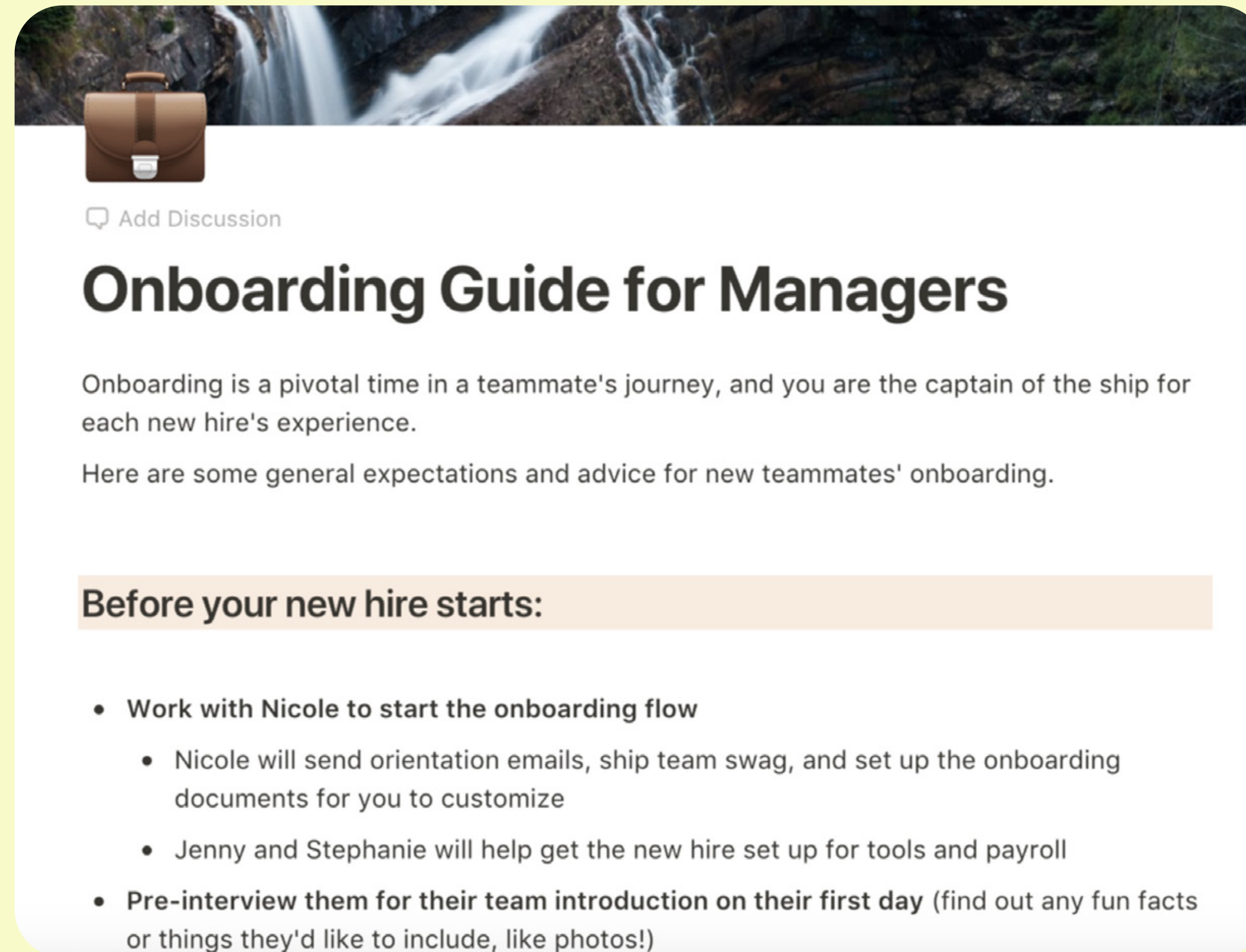
—

—



Wydaje nam się, że liderzy rozumieją swoją rolę w onboardingu





The image shows a webpage titled "Onboarding Guide for Managers". At the top, there is a header image of a waterfall with a brown briefcase icon overlaid. Below the header, there is a button that says "Add Discussion". The main title "Onboarding Guide for Managers" is in a large, bold font. Below the title, there is a paragraph: "Onboarding is a pivotal time in a teammate's journey, and you are the captain of the ship for each new hire's experience. Here are some general expectations and advice for new teammates' onboarding." Below this paragraph, there is a section titled "Before your new hire starts:" in a light orange box. Under this section, there is a list of bullet points: "Work with Nicole to start the onboarding flow", "Nicole will send orientation emails, ship team swag, and set up the onboarding documents for you to customize", "Jenny and Stephanie will help get the new hire set up for tools and payroll", and "Pre-interview them for their team introduction on their first day (find out any fun facts or things they'd like to include, like photos!)"

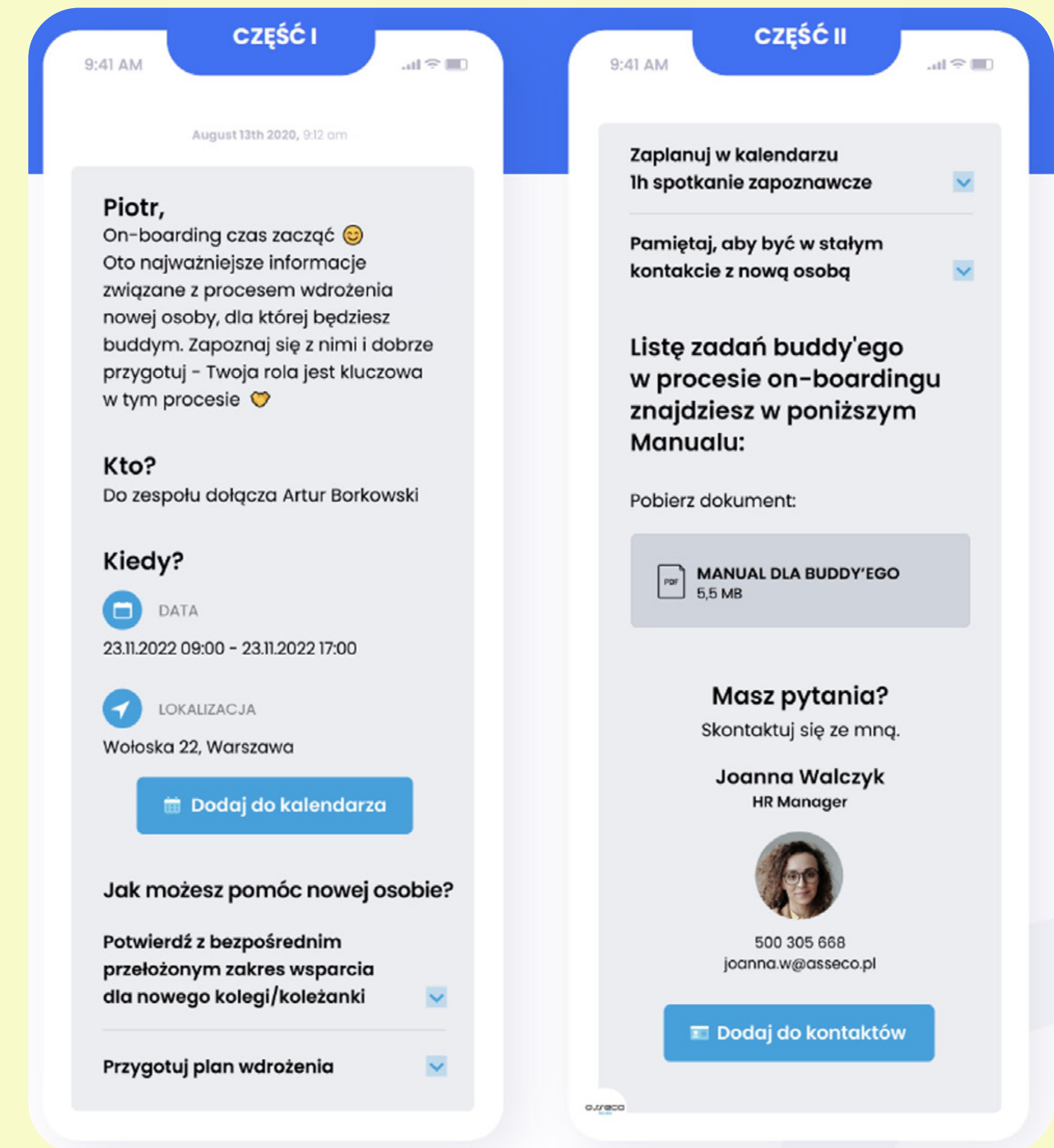
Onboarding Guide for Managers

Onboarding is a pivotal time in a teammate's journey, and you are the captain of the ship for each new hire's experience.

Here are some general expectations and advice for new teammates' onboarding.

Before your new hire starts:

- Work with Nicole to start the onboarding flow
 - Nicole will send orientation emails, ship team swag, and set up the onboarding documents for you to customize
 - Jenny and Stephanie will help get the new hire set up for tools and payroll
- Pre-interview them for their team introduction on their first day (find out any fun facts or things they'd like to include, like photos!)



The image shows two mobile app screens. The left screen is titled "CZĘŚĆ I" and the right screen is titled "CZĘŚĆ II". Both screens show a date "August 13th 2020, 9:12 am". The left screen has a section for "Piotr," with the text "On-boarding czas zacząć 😊" and "Oto najważniejsze informacje związane z procesem wdrożenia nowej osoby, dla której będziesz buddym. Zapoznaj się z nimi i dobrze przygotuj - Twoja rola jest kluczowa w tym procesie 🍷". Below this, there is a section "Kto?" with the text "Do zespołu dołącza Artur Borkowski". Then, there is a section "Kiedy?" with a calendar icon, the text "DATA", and the dates "23.11.2022 09:00 - 23.11.2022 17:00". Below this, there is a section "LOKALIZACJA" with a location pin icon and the text "Wołoska 22, Warszawa". There is a button "Dodaj do kalendarza". Below this, there is a section "Jak możesz pomóc nowej osobie?" with the text "Potwierdź z bezpośrednim przełożonym zakres wsparcia dla nowego kolegi/koleżanki" and a checkmark icon. At the bottom, there is a button "Przygotuj plan wdrożenia" and a checkmark icon. The right screen has a section "Zaplanuj w kalendarzu" with the text "1h spotkanie zapoznawcze" and a checkmark icon. Below this, there is a section "Pamiętaj, aby być w stałym kontakcie z nową osobą" and a checkmark icon. Then, there is a section "Listę zadań buddy'ego w procesie on-boardingu znajdziesz w poniższym Manualu:" with the text "Pobierz dokument:". Below this, there is a button "MANUAL DLA BUDDY'EGO" with the text "5,5 MB". Then, there is a section "Masz pytania?" with the text "Skontaktuj się ze mną." and the name "Joanna Walczyk" with the title "HR Manager". Below this, there is a profile picture of Joanna Walczyk and the text "500 305 668" and "joanna.w@asseco.pl". At the bottom, there is a button "Dodaj do kontaktów".

CZĘŚĆ I

August 13th 2020, 9:12 am

Piotr,
On-boarding czas zacząć 😊
Oto najważniejsze informacje związane z procesem wdrożenia nowej osoby, dla której będziesz buddym. Zapoznaj się z nimi i dobrze przygotuj - Twoja rola jest kluczowa w tym procesie 🍷

Kto?
Do zespołu dołącza Artur Borkowski

Kiedy?
DATA
23.11.2022 09:00 - 23.11.2022 17:00

LOKALIZACJA
Wołoska 22, Warszawa

Dodaj do kalendarza

Jak możesz pomóc nowej osobie?
Potwierdź z bezpośrednim przełożonym zakres wsparcia dla nowego kolegi/koleżanki ✓

Przygotuj plan wdrożenia ✓

CZĘŚĆ II

August 13th 2020, 9:12 am


Zaplanuj w kalendarzu
1h spotkanie zapoznawcze ✓

Pamiętaj, aby być w stałym kontakcie z nową osobą ✓

Listę zadań buddy'ego w procesie on-boardingu znajdziesz w poniższym Manualu:
Pobierz dokument:

MANUAL DLA BUDDY'EGO
5,5 MB

Masz pytania?
Skontaktuj się ze mną.
Joanna Walczyk
HR Manager


500 305 668
joanna.w@asseco.pl

Dodaj do kontaktów

Materiały edukacyjne, to do listy, check listy - potrzebują tego liderzy i buddy

DZIEŃ	Godzina	Zadanie	Prowadzący	Czas	CEL / ZAKRES
Czwartek					
	08:30:00 - 10:00	Wdrożenie firmowe	Ewa (HR), Daga (Back Office) + chłopaki z zarządu firmy	1-1,5h	Oswojenie z nowym miejscem pracy, zaczynamy od kawy, wspólne "rozkręcanie się" dnia w firmie, poznawanie ludzi na luzno, gdy wchodzi do kuchni. Salka, rzutnik, coś do notowania + zapewnienie, że wszystkie przekazane informacje, linki, dokumenty nowa osoba ma już na mailu. Poznanie procesów, zasad ogólnofirmowych, ważnych miejsca na Confluence, wszystkiego, co ułatwia poruszanie się po firmie i codzienną pracę. Na koniec: wdrożenie kuchniowe: kawy, herbaty, soki, ciastka, obsługa ekspresu, przejście biura, poznanie innych zespołów w pokojach obok
	10:00 - 10:45	Poznanie z zespołem + wspólny standup	Olek (PM)	45 min	Przedstawienie się wszystkich w zespole, krótkie "zapoznanie".
	10:45 - 11:30	pierwsze logowanie do systemów i ustawienia poczty, haseł, stopki sprawdzenie aliasów mailowych, pozostałych dostępów. Konfiguracja poczty i VPN	Olek (PM), w kontakcie: Grzesiek - Administrator	45 min	Upewnienie się, że wszystkie podstawowe dostępy do systemów działają i nadane są właściwe uprawnienia do kont w TP, BT, Confluence etc.
	11:30 - 13:00	Konfiguracja / Instalacja środowisk + dostępy potrzebne dla Analityka i Testera	Bartek + Patryk (BA,TST) pomaga	1,5h	Uruchomienie narzędzi i kont na środowiskach testerskich, sprawdzenie dostępów z uprawnieniami administratora, aktualizacja SVN, wprowadzenie do korzystania na codzień
	13:00 - 13:45	Kawa / lunch	Zespół	45 min	chwila przerwy we wdrożeniu
	14:00 - 15:30	Wdrożenie projektowe	Olek (PM)	1,5h	Omówienie planu wdrożenia Bartka na najbliższe tygodnie. Rozmowa o oczekiwaniach, wzajemne ustalenia, potrzeby. Wstępne propozycje pierwszych zadań projektowych z backlogu do realizacji przez Bartka Poznanie projektu, klienta, wdrożenia, interesariuszy po stronie klienta. Omówienie całego procesu projektowego: standupy, planowania, groomingi, retrospektywy, regresje, omówienie sposobu prowadzenia wdrożeń, poznanie roli każdego pracownika w zespole, z jakimi problemami do kogo się zgłaszać. Zasady raportowania czasu pracy. Confluence: spejsy projektu na Confluence, wyjaśnienie rozkładu treści, zawartości

Praca z liderami / zespołami to praca nad przekonaniami

Buddy

IT

Kadry

BHP

Trenerzy wewnętrzni

Marek Talarczyk, CEO Netguru
otwiera KAŻDY onboarding
swoją prezentacją.



Anna Zarudzka i Piotr Majchrzak,
Founders of Boldare w ramach
onboardingu organizują cykliczne
spotkanie ze wszystkimi nowymi
pracownikami w firmie.



Tomasz Ciapała, Chief People Officer w Future Processing
obdzwania wybranych nowych pracowników w ciągu 1 tygodnia oraz prowadzi prezentację o historii i wartościach.



**Brak budowy społeczności
nowych pracowników**

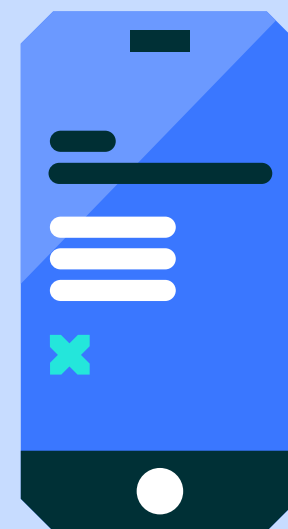
Grupy w wewnętrznych kanałach

Slack / Teams / intranet

ONBOLDERS

- Grupa na Slacku
- 1 administrator z HR (koordynator procesu) + dodatkowe, chętne osoby z innych działów
- Nowe osoby przejmujące wdrażanie i odpowiadanie na pytanie
- Do grupy należy każda osoba zatrudniona w firmie od 0 do 3 miesięcy; później dobrowolnie opuszcza grupę

Przecenianie siły narzędzi



Narzędzia nie robią onboarding!

Systemy komunikacyjne



Zarządzanie projektem / wiedzą



Systemy komunikacyjne

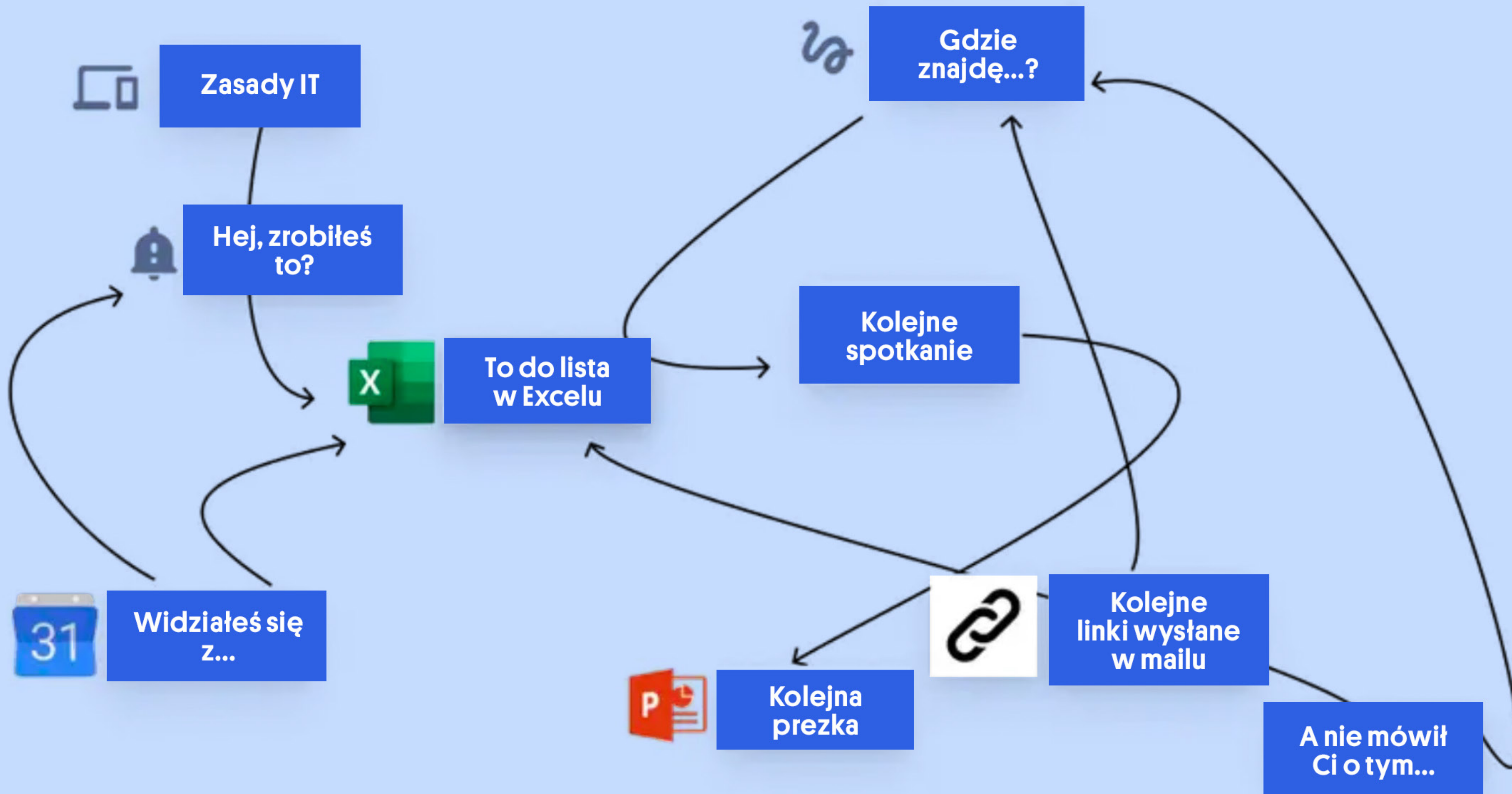


Zarządzanie projektem / wiedzą



Gotowce onboardingowe







Narzędzia nie robią onboardingu!
Ale mogą uprościć go dla pracownika i dla nas samych.

Brak analityki i monitoringu procesu

Nie zostawiaj przestrzeni na przypuszczeniach

Badanie
po induction

Ocena gotowości
do samodzielnej pracy

Samodzielne zbieranie
feedbacku przez
pracowników

Co tygodniowe
pulse checki



Badanie jakościowe
podsumowujące cały
okres onboardingu

Statusy z buddym

Statusy z liderem

Nie zostawiaj przestrzeni na przypuszczenia

1. W czym Waldek jest naprawdę dobry?

Weź pod uwagę:

- wiedza i umiejętności
- zorientowanie na rynek i potrzeby klienta
- współpracę w zespole (budowanie i podtrzymywanie relacji, aktywne wspieranie działań zespołowych, szanowanie poglądów i różnic, odpowiedzialność),
- organizacja pracy
- zaangażowanie (proaktywność w organizacji, udział w inicjatywach firmowych, wydarzeniach, szerzenie wiedzy, samorozwój)

Odpowiedź *

Twoja odpowiedź

2. Nad czym Waldek powinien popracować?

Wypisz obszary rozwojowe.

Odpowiedź *

Twoja odpowiedź

3. Co według Ciebie wyróżnia Waldka na tle zespołu?

Odpowiedź *

Przykład formularza do zbierania feedbacku w jednym z polskich SH.

Na koniec onboardingu pracownik musi zebrać go samodzielnie od współpracowników i omówić na spotkaniu podsumowującym.

**Brak ewaluacji
procesu**



A co gdyby...

zadaniem każdego nowego pracownika było
wprowadzenie 1 (!) aktualizacji / zmiany
w procesie onboardingu?



A co gdyby...

zadaniem każdego nowego pracownika było
wprowadzenie 1 (!) aktualizacji / zmiany
w procesie onboardingu?

 LEVELS

**Od którego punktu
zaczynasz pracę nad swoim
onboardingiem?**

Więcej inspiracji?



Q&A

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ

www.gojtowska.com

606 525 253

