

Onboarding

Szczegółowa propozycja programu szkolenia

Cel szkolenia

Celem szkolenia onboardingowego dla specjalistów HR jest wyposażenie ich w narzędzia, wiedzę oraz najlepsze praktyki niezbędne do skutecznego wdrażania nowych pracowników w struktury firmy. Szkolenie to koncentruje się na rozwijaniu umiejętności budowania pozytywnych doświadczeń onboardingowych, które wspierają zaangażowanie i lojalność nowo zatrudnionych osób. Dzięki temu szkoleniu HR-owcy zyskują kompetencje do realizacji procesu onboardingu.

Forma szkolenia / metody używane na szkoleniu

- **Ćwiczenia praktyczne** - Kluczowy element każdego efektywnego szkolenia – uczestnicy szkolenia wykonują we wsparciu trenera szereg ćwiczeń doskonalących nabywane przez nich umiejętności
- **Autorskie gry** - które mają na celu m.in zintegrowanie Uczestników, ale również poznanie kto kim jest i jaki ma naturalny styl komunikacji
- **Mni wykłady** - Pozwalają na przekazanie doświadczenia trenerów w krótki i przystępny sposób, usystematyzowanie wiedzy oraz zobrazowanie podejmowanych w trakcie warsztatów tematów.
- **Karty pracy** - Uczestnicy otrzymują karty pracy, które umożliwiają wykonanie ćwiczeń w przejrzysty sposób. Uczestnikami zatrzymują je, a wypracowane w ten sposób materiały pomagają w pracy po szkoleniu.
- **Cykl kolba** - Sposób uczenia się, który jest oparty na 4 etapach - uczenie się przez doświadczanie. Ważnym elementem jest dopasowanie do osobistego stylu każdego z nas.



Propozycja programu szkolenia

Poniżej znajduje się propowany przez nas zakres szkolenia. Proszę pamiętać, że zostanie on elastycznie **dopasowany do Państwa potrzeb**.

Moduł 1.

Onboarding – wprowadzenie

Czym jest onboarding i jego rola w organizacji

Uczestnicy zrozumieją znaczenie onboardingu dla adaptacji i motywacji nowych pracowników.

Wymagania prawne i etyczne dotyczące onboardingu

Uczestnicy poznają przepisy i zasady etyczne obowiązujące w procesie wdrażania nowych pracowników.

Korzyści wynikające z efektywnego onboardingu

Szkolenie pokaże, jakie wymierne efekty (finansowe i organizacyjne) daje skuteczny onboarding.

Przegląd różnych metod onboardingu

Szkolenie wprowadzi w różnorodne podejścia i modele wdrażania nowych pracowników.

Wybór odpowiedniej metody onboardingowej, dopasowanej do organizacji

Uczestnicy nauczą się dobierać formy i narzędzia wdrożeniowe do specyfiki firmy.

Moduł 2.

Projektowanie procesu onboardingu

Analiza potrzeb – co należy wziąć pod uwagę przy tworzeniu planu onboardingowego

Uczestnicy poznają metody diagnozy potrzeb wdrożeniowych.

Planowanie i przygotowywanie procesu onboardingu

Szkolenie przeprowadzi uczestników przez etapy planowania efektywnego wdrożenia.

Tworzenie gry integrującej na poznanie zespołu i nowej osoby

Szkolenie pokaże, jak w kreatywny sposób ułatwiać poznanie się zespołu i nowego pracownika.

Określanie celów dopasowanych do organizacji

Szkolenie nauczy, jak definiować cele onboardingu zgodne z kulturą i potrzebami firmy.

Ustalanie etapów i harmonogramu onboardingu

Uczestnicy nauczą się planować i rozkładać proces wdrażania w czasie.

Układanie procesu - kroki i narzędzia do zapewnienia skutecznego onboardingu

Ćwiczenia praktyczne w grupach: projektowanie planu onboardingowego dla konkretnego stanowiska pracy

Moduł 3.

Proces onboardingu

Wyznaczanie celów i oczekiwań dla nowego pracownika

Uczestnicy dowiedzą się, jak jasno określać oczekiwania wobec nowych osób.

Wstępne szkolenie i wprowadzenie do pracy: jak ułatwić aklimatyzację w nowym środowisku pracy

Uczestnicy poznają sposoby wprowadzania pracowników w kulturę i procedury firmy.

Rozmowy z pracownikiem na temat jego doświadczenia i aspiracji

Szkolenie nauczy prowadzenia rozmów rozwojowych w pierwszych dniach pracy.

Onboarding w praktyce: jakie narzędzia i technologie wykorzystać w procesie rekrutacyjnym

Szkolenie pokaże nowoczesne rozwiązania wspierające onboarding, m.in. narzędzia IT i automatyzacje.

Ćwiczenia praktyczne w grupach: symulacja procesu onboardingu

Uczestnicy przećwiczą projektowanie i realizację procesu onboardingu na rzeczywistych przykładach.

Moduł 4.

Monitorowanie i mierzenie efektywności onboardingu

Metody oceny skuteczności procesu onboardingu

Szkolenie zaprezentuje narzędzia i wskaźniki oceny jakości onboardingu.

Przeprowadzanie audytu onboardingowego

Uczestnicy nauczą się oceniać skuteczność wdrożenia poprzez analizę danych i opinii.

Badanie satysfakcji i zaangażowania pracownika w procesie onboardingu

Szkolenie pokaże, jak mierzyć poziom zadowolenia i motywacji nowych pracowników.

Ćwiczenia praktyczne w grupach: analiza i ocena skuteczności procesu

Uczestnicy dokonają oceny efektywności procesu onboardingowego w swojej organizacji.

Moduł 5.

Wdrażanie programu onboardingu w organizacji

Jakie kroki podjąć, aby wprowadzić onboarding jako standard

Uczestnicy dowiedzą się, jak wdrożyć proces onboardingu jako stały element polityki HR.

Zarządzanie procesem onboardingu w organizacji: jak zapewnić jego kontynuację

Uczestnicy poznają sposoby utrzymania i doskonalenia procesu wdrażania w długim okresie.

Jakie narzędzia i materiały szkoleniowe warto wykorzystać na etapie wdrażania

Szkolenie zaprezentuje przykłady materiałów i zasobów wspierających proces onboardingu.



Dostosowywanie procesu onboardingu w zależności od potrzeb pracowników i firmy

Uczestnicy nauczą się modyfikować proces w zależności od specyfiki stanowisk i kultur organizacyjnych.

Spisanie kontraktu

Szkolenie pokaże, jak tworzyć kontrakt onboardingowy określający wzajemne zobowiązania.

Korzyści, które osiągnięcie dzięki szkoleniu!



Oto realne korzyści, które możecie osiągnąć dzięki uczestnictwu w tym szkoleniu, dopasowanym do Waszych potrzeb.



Budowanie zespołu

Onboarding to idealna okazja, aby nowi pracownicy poznali swoje role oraz innych członków zespołu. Szkolenie pomoże im zrozumieć strukturę zespołu, co sprzyja lepszej współpracy od samego początku. Nowi pracownicy szybciej odnajdą swoje miejsce w zespole, co przyczyni się do wzmocnienia spójności i efektywności grupy.



Efektywne wdrożenie do procesów i narzędzi

Podczas szkolenia onboardingowego pracownicy będą mieli okazję zaznać się z kluczowymi procesami i narzędziami używanymi w firmie. To pozwoli im na szybkie wdrożenie się do pracy bez konieczności spędzania dodatkowego czasu na samodzielne poszukiwanie informacji.



Zarządzanie oczekiwaniami

Onboarding pomaga nowym pracownikom lepiej zrozumieć swoje obowiązki oraz oczekiwania firmy wobec nich. Dzięki ясному przedstawieniu celów i standardów od samego początku, nowi pracownicy mogą skupić się na osiągnięciu założonych wyników, co zwiększa ich poczucie pewności i satysfakcji z pracy.



Kultura organizacyjna

Onboarding daje nowym pracownikom szansę na lepsze poznanie kultury organizacyjnej, w tym nieformalnych norm, zachowań i rytuałów firmowych. Dzięki temu nowi członkowie zespołu szybciej odnajdą się w środowisku pracy i zbudują relacje ze współpracownikami, co sprzyja integracji i poczuciu przynależności do zespołu.