

Förbered arbetsplatsen

Förberedelse av arbetsplatsen är A och O för en lyckad introduktion. Första steget är en rekrytering.

6

FÖRBEREDELSE

Version 2.0

GÖR EN RIKTIG REKRYTERING

1. Planering <i>Avsätt tid redan från början för intervjuer och andra tidskrävande moment.</i>
2. Inventera behov <i>Se över företagets strategi och hur den nya medarbetare ska passa in, nu och i framtiden.</i>
3. Utforma en rekryteringsgrupp <i>Bestäm vilka personer som ska vara involverade i rekryteringen, och varför.</i>
4. Roll- och jobbeskrivning <i>Definiera vad personen ska göra på företaget och hur hen ska bidra till företagets övergripande mål och vision.</i>
5. Kravprofil <i>Specifikation över färdigheter och personliga egenskaper som krävs för att klara av tjänsten.</i>
6. Rekryteringsfrågor <i>Formulera gemensamma intervjufrågor för samtliga kandidater.</i>
7. Annonsering <i>Ge en ärlig bild av arbetsplatsen och vad som förväntas av kandidaten.</i>
8. Gallra inkomna cv <i>Stäm av inkomna cv:n mot kravprofilen.</i>
9. För- eller onlinetest <i>Med standardiserade test blir det lättare att jämföra olika kandidater mot varandra.</i>
10. Intervjuer <i>Fokusera på de färdigheter och förmågor som behövs för jobbet.</i>
11. Referenser och kompletterande information <i>Tas utifrån behov och tjänstens innehåll.</i>
12. Tack! och Nej tack! <i>Kommunicera tydligt och frekvent med alla kandidater under hela processen.</i>

INTERNT PÅ ARBETSPLATSEN

Klart?

Informera kollegorna om att en ny person kommer	
Riskanalys	
Företagets mål och verksamhet	
Inventering av företagskultur	
Inventering av språkbruk och jargong	
Ta fram en övergripande introduktionsplan:	
- Introduktion	
- Arbetsuppgifter	
- Utbildning	
Definiera mål med introduktionen:	
- För handledaren	
- För den handledde	
Utse handledare	
Utse backup vid frånvaro	
Skapa välkomstbrev	
Definiera handledarens tid, arbetsuppgifter och befogenhet	
Stöd och kunskap till handledaren:	
- Handledarutbildning	
- Annan kompletterande utbildning	
- Lista med kontaktuppgifter till nyckelpersoner	
Se över tillgänglighet och ergonomi	
Beställ arbetsredskap och förbered en arbetsplats	
Dubbelkolla avtal, försäkringar, behörigheter, etc.	