

SB&
ASSOCIATES

迷你指南

创建
[管用的]
入职培训流程

开始之前

什么是
员工入职培训?

员工入职培训是让新员工融入企业的过程

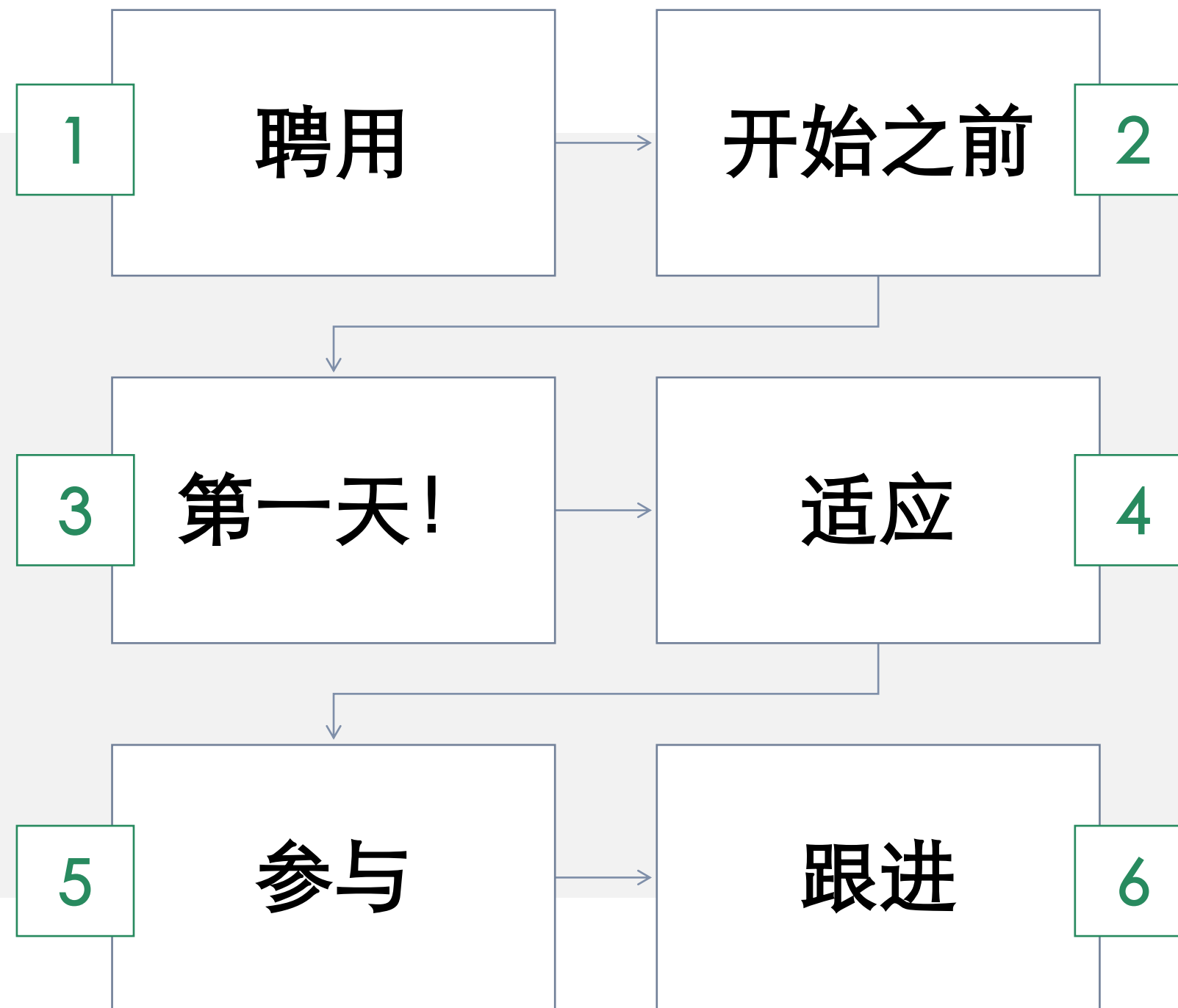
为何重要?

入职培训流程的目标是帮助新人更快地融入并产生影响。

它提升了透明度并提高了新员工的积极性和参与度。从长远来看，它有助于提高人才保留率以及整体员工体验。

一起来看看一个好的入职培训流程是怎样的!

流程



入职培训流程开始于到岗第一天之前!

虽然入职培训流程的长度可能有所不同，但这些都是确保其影响和成功的基本里程碑。

请看下页了解每个步骤的详细清单。

第一步：聘用

清单



清晰的岗位描述

让候选人知道他们将履行的职责和任务！



与候选人通话

保持联系。发邮件也不错，但打电话可以提供更个人化的交谈



分享岗位要求

让他们知道他们的**绩效**将被如何评估，以及**发展目标**和里程碑将是什么样子的！



薪资谈判及报价

一个常见的猜想 - 关键是如何提供什么以及谈判的边界是什么有清楚明确的想法



跟进

不要消失。不管这个阶段的结果如何，保持联系，让自己成为好雇主！

第二步：开始之前

清单



准备文件

确保你为他们加入团队**做好了一切准备。**
一切都一致吗？



劳动合同

检查并准备合同，确保你或他们都不会感到意外！



员工手册

分享手册：它会让员工了解公司的日常生活是怎样的。
让他们就此提问！



与其他利益相关者协调

让每个人都知道新成员即将加入。
其他人可以做些什么来为新人的到来做准备？

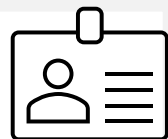


跟进

保持沟通渠道畅通。
候选人和内部利益相关者可能会有问题！

第三步：第一天！

清单



新员工欢迎邮件



介绍团队



安排文件工作的时间



与HR进行正式入职会议



午餐计划！

让它成为一个活动！让大家知道新同事今天开始上班。
为什么要错过一个鼓舞士气的机会呢？

现在是参观和介绍的时候了。这是有帮助的，
因为不是每个人都能够和新人轻松自然的相处。

找个合适的时间马上把文件工作解决。等待没有意义。

与HR的会议是新人提问的好机会——
也许是谈谈愿景、使命、价值观？

我们是人，不是工作机器。
邀请一些重要的人与新同事共进午餐，创造一个轻松的环境。

第四步：适应

清单



特定主题的会议



跟随和指导



30 - 60 -90天计划



培训

有没有专家可以用他们的**专业知识**做出贡献？
让他们和新同事谈谈。

在实践中学习是很好且必要的。
但是添加一个指导或“伙伴系统”会有很大的不同！

帮助新同事制定一个有明确目标的计划，
这样他们在**适应新团队时**就不会感到迷茫。

从这里开始，甚至在入职后也一直持续下去。
帮助新员工获得所需的**技能**（并**享受新工作**！）

第五步：参与

清单



第一周：定期检查



30-60-90天检查



反馈！

最近怎么样？有任何问题吗？有什么事你或其他人能帮上忙的？

他们有计划——**确保你自始至终支持他们。**
检查不需要任何费用，而且非常非常有帮助。

让他们分享他们的想法、观点和观察结果。
新的视角可能会指出一些被忽视的东西！

第六步：跟进

一切都在正轨上吗？
根据你的角色，你可以用很多不同的方式跟进。然而，最关键的一点是，
入职是一个关键的时刻：它为整个旅程奠定了基调，因此，表现出同理心和支持
将对新团队成员的体验产生巨大的影响。

关键信息

沟通
沟通
沟通

对大多数新员工来说，入职阶段并不容易。很难有归属感。知道沟通渠道是开放的会带来巨大的不同。

设定明确期望

透明度和对应该做什么、如何做以及何时做的了解，会让新员工觉得他们知道自己在做什么。与此同时，这也帮助他们了解他们可以对新公司有什么期待。

有计划

提前计划。做好准备。确保为成功做好准备。候选人需要知道什么才能对你的报价做出合理的决定？新员工需要做什么才能尽快上手？有没有什么问题可以在为时已晚之前解决？

你需要的一切都有了吗?

这些是建立一个优秀的员工入职培训流程所需要做的各种事情。

SB&A团队可以帮助您设计和创建这些事项，且不止于此。需要帮助吗?

联系我们!

岗位描述和岗位要求

员工手册

愿景、使命、价值观宣言

工作跟随和指导系统

培训 & 发展

目标设定与绩效管理

个人和团队发展计划



[SB&A website](#)



info@shibisset.com



[SB&A – Shi Bisset & Associates](#)



Scan the QR code or click [here](#) to book an appointment

SB&A – Helping organisations since 1982

People Strategy Advisory | Change Management | Organisational Development | Talent Management | Performance management | Strategy Alignment | Leadership | Management Skills | HR Strategy | Learning & Development