



7 TIPS

Digital onboarding

Slik øker du **produktiviteten** fra første dag på en enklere og mer effektiv måte - og oppnå bærekraftig **engasjement**

Det å finne, rekruttere og beholde de riktige personene, er ofte det viktigste når salgs- og HR-ledere lister opp de største og dyreste utfordringene med å bygge effektive team. Men faktum er at selve introduksjonen av nye medarbeidere på arbeidsplassen - såkalt onboarding - er minst like kritisk for å oppnå raske resultater når organisasjonen vokser.

Vi vet at førsteinntrykket er viktig både for bedriften og medarbeideren.

Måten en ny person introduseres for organisasjonen, kolleger og deres oppgaver, er ikke bare viktig for deres produktivitet - den bestemmer også i stor grad deres engasjement.

Forskning viser at 33 % av nyansatte bestemmer seg i løpet av den første uken om de har tenkt å bli (eller ikke) på lang sikt i selskapet.

Men utfordringen er mye større enn å lage et godt introduksjonsprogram.

Vi ser et økt press på organisasjoner, spesielt på HR-avdelingene, som gjør det vanskelig å henge med og som er kostbart. Hvorfor? På grunn av økt mobilitet i arbeidsmarkedet.

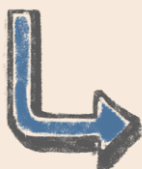
Med andre ord må medarbeidernes onboarding bli mer effektiv og smartere. Det betyr ikke at alt i prosessen må digitaliseres. Vi tror på en blandet løsning. Det handler om å svare medarbeideren på en lett tilgjengelig, engasjerende og effektiv måte.

Denne veiledningen er for de som ønsker tips om hvordan.

Mattias Borg
Daglig leder og medgründer, Learnifier

Her er utfordringen:

Blir i jobben
i 10+ år



Blir i jobben
i 2,8+ år

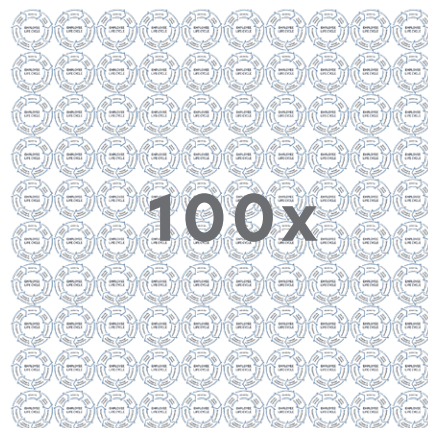
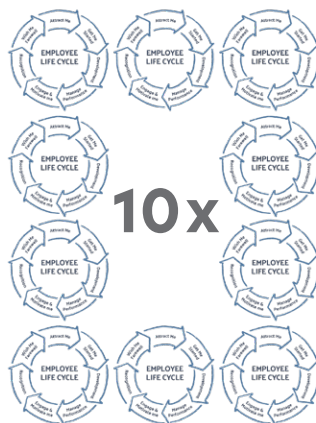
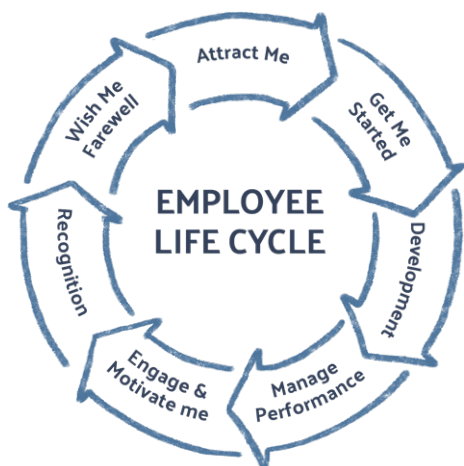


Er du klar?

Hvor ofte og raskt kan man «onboarde»?

Ansettelseslengden hos Apple er i gjennomsnitt 20 måneder. Hos Google er den 12 måneder. Det betyr at jobbrotasjonen øker, og at den enkelte arbeidstaker delvis vil forkorte og delvis vil mangedoble sin «medarbeiderlivssyklus». Gjelder dette kun det amerikanske arbeidsmarkedet? Nei, tendensen er godt synlig og økende også i Sverige.

Spørsmålet er: Hvordan forbereder du og bedriften din dette?





Medarbeidere som gjennomgår et lengre, strukturert onboarding-program oppnår full produktivitet **34 % raskere** enn de som ikke mottar noen form for onboarding.

Kilde: **Global Recruiting**

Løsningen som øker produktiviteten til dine nye medarbeidere

Med en gjennomtenkt introduksjon kan tiden fra rekruttering til første målbare resultater forkortes med en tredjedel. Slik lykkes du med onboarding i praksis.

Forskning fra det internasjonale forskningsnettverket Global Recruiting viser at effektiv onboarding øker resultatene til nyansatte med gjennomsnittlig 11 %. Samtidig oppnår de full produktivitet i gjennomsnitt 34 % raskere enn de som ikke deltar i noe program i det hele tatt.

Dette er tall som Howard Farfel, administrerende direktør i den amerikanske konsulent og utdanningsgruppen The Ken Blanchard Companies gjenkjenner:

– Onboarding-programmet vårt går over 12 uker, og har som mål å korte ned tiden fra rekruttering til en selger genererer egne inntekter med 66 %. Vi arbeider med å variere treningsmetodene så mye som mulig for å opprettholde interessen og energien gjennom hele 12-ukersperioden, forklarer han.

Til tross for resultatene viser de samme studiene at de fleste organisasjoner ikke følger opp sine rekrutteringer med strukturerte introduksjons-program. I stedet baserer mange seg på egenlæring. Nye selgere får for eksempel en kort orientering om bedriftens produkter – og forventes deretter å starte mer eller mindre av seg selv.

– Men det fungerer sjeldent veldig bra: Det er ekstremt viktig å gi god støtte til nyansatte. Erfaringer fra for eksempel eiendomsbransjen, viser at unges evne til selvstendig å starte sitt eget maskineri etter en kaldstart ofte er overvurdert, sier Lars-Johan Åge, forsker i bedriftsøkonomi ved Handelshögskolan i Stockholm og forfatter av boken *Kunsten å gjøre forretninger*.

Her er 7 konkrete tips (+ bonustips) til hvordan du kan korte ned tiden fra rekruttering og til målbare resultater.

1 Pre-boarding: benytt tiden frem til jobbstart

Tiden mellom inngått arbeidsavtale og første arbeidsdag er ofte like lite utnyttet som den er verdifull når det gjelder å forberede den nye medarbeideren på den kommende jobben. Det er mye å hente på å gi ham eller henne grunnleggende og relevant informasjon om selskapet, dets mål, oppdrag, verdier og medarbeidere.

ALLEREDE etter at arbeidskontrakten er signert, er det derfor greit å sende et brev eller en e-post til den nyansatte med sjekklister, navn og bilder av kollegaer, oversikt over bedriften og en kort introduksjon av arbeidsplassen og dens kultur og arbeidsrutiner. Dette gjør det ikke bare lettere å komme godt forberedt til sin første arbeidsdag - den nyansatte slipper også den tyngende «utforskingen» som er så vanlig den første tiden i den nye jobben. Det å kunne litt grunnleggende informasjon om dine nye kollegaer gjør også mye for å redusere nervøsiteten før du begynner å jobbe. I tillegg forsterker det den første entusiasmen og skaper engasjement.

83% av de best presterende selskapene (i en undersøkelse) startet onboarding allerede før den nyansattes første dag på jobben

Kilde: Global Recruiting

2 Vær nøye med detaljene

Det å starte i ny jobb er litt som å gå på date - førsteinntrykket teller. Før den nye medarbeideren ankommer første dag: Sørg for å ha informert alle i gruppen om rekrutteringen, og gjør det til alles ansvar å få den nye kollegaen til å føle seg velkommen i teamet. Vurder viktigheten av å ha en komplett arbeidsplass og datamaskin, programvare osv. klar fra første dag. Velg gjerne en medarbeider som kan lære sin kollega enkle ting som å finne arbeidsplassen, hvilke lunsj- og kaffeplasser som er ledige og hvilke tider og uformelle rutiner som gjelder.

DET Å GÅ RUNDT og introdusere den nyansatte for resten av arbeidsgruppen er viktig, det gir mulighet for småprat som kan være vanskelig å få til alene. Som leder er det også viktig å være synlig og transparent for den nyansatte. Møt ofte opp på arbeidsplassen hans eller hennes, spør hvordan det står til og bygg tillit ved å være et godt, tilstedeværende forbilde.

3 Ha en strukturert onboardingplan

Ved å ha en gjennomarbeidet strategisk plan for hvordan nyansatte skal ivaretas fra tidspunktet arbeidskontrakten er signert, får du en helt annen mulighet for en rask, effektiv og fullstendig innfasing av nyansatte. Husk statistikken: Medarbeidere som gjennomgår et lengre, strukturert onboarding-program oppnår full produktivitet 34 % raskere enn de som ikke mottar noen form for jobbintruksjon.

Sannsynligheten for at nyansatte blir værende etter 3 år i selskapet er **58 % høyere** for de som har gjennomgått en strukturert onboardingsprosess.

Kilde: Global Recruiting

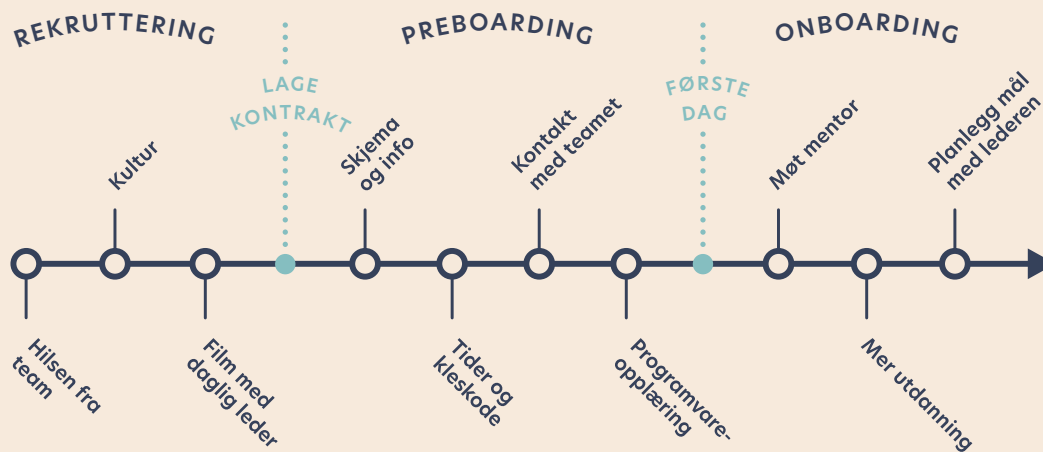
Siden det gjennomsnittlig tar mellom 8 og 12 måneder for nyansatte å bli like produktive som sine mer erfarne kolleger, er det bra med en langsiktig onboardingplan.

Hev listen gradvis. Dersom tiden frem til oppstart av jobben brukes til å introdusere arbeidstakeren for arbeidsverktøy, medarbeidere og uformelle arbeidsrutiner, kan tiden fra dag én brukes på opplæring av den nyansatte i sitt arbeidsområde, på å drive prosjekter selvstendig og på å lede egne kunder/partnere/team. Dermed er alle stadier fullført den dagen støttejulene forsvinner.

4 Ha tydelige mål

Ifølge studier fra USA, slutter så mange som en fjerdedel av nye medarbeidere i jobbene sine på grunn av usikkerhet om hvilke mål og ansvar de har. Tydelighet er en viktig faktor for at nye medarbeidere forstår sin rolle i selskapet og hva som forventes av dem.





Allerede før dag én er det derfor viktig at du gjør det klart for din nye medarbeider nøyaktig hvilke krav, forventninger og mål du stiller til ham eller henne – og hvordan disse spiller inn med bedriftens overordnede mål og visjoner.

Målene kan selvfølgelig tilpasses og justeres i etterkant, men åpenhet og klarhet rundt dem er sentralt for å tidlig skape en «sult» etter å være med og bidra til bedriftens suksess.

Dette er spesielt viktig for generasjon Y (millennier) som i 2020 vil utgjøre den største delen av arbeidsmarkedet. Derfor er det vesentlig å skape en bedriftskultur som gir et tydelig bilde av beslutningsprosessene og mulighetene til å bidra på en meningsfull måte, hvis man ønsker å se arbeidsglede og høyt engasjement.

5 Skap plass for sosial tid

En utslitt, men relevant «sannhet» sier at det er i kaffepausen de beste ideene, den største kunnskapsoverføringen og de viktigste relasjonene skapes på en arbeidsplass. Dra nytte av dette ved å skape god plass for nye medarbeidere, slik at de kan sosialisere fritt og uformelt med sine kolleger den første tiden i den nye jobben.

Sørg for å automatisere og eliminere administrativt arbeid så mye som mulig i begynnelsen, og bygg gjerne inn luker i introduksjonsplanen hvor den nyansatte gis rom til å selv skape og utdype nye relasjoner. Jo tryggere og mer inkludert medarbeideren føler med sine nye kolleger, desto raskere vil han eller hun kunne begynne å opptre uavhengig overfor kunder og eksterne aktører.

6 Følg opp prestasjoner og gi tilbakemelding (spesielt for selgere)

Undersøkelser viser at oppmerksomhet og anerkjennelse fra lederen er det som i størst grad bidrar til å motivere og engasjere medarbeiderne på en arbeidsplass. Løpende

oppfølging og tilbakemelding på hvordan nyansatte presterer på jobb er derfor en selvfølgelig del av en gjennomtenkt ombordstigningsprosess.

– Mange ledere synes det er nok å snakke litt løst med jevne mellomrom og spørre medarbeiderne om hvordan de har det i den nye jobben. De gjør en følelsesmessig oppfølging, men ikke en avviksmelding og har ingen aktivitetsplan. Det er ekstremt viktig å ha en strukturert plan når du rekrutterer, spesielt selgere, for å følge opp hvordan de presterer og slutte å håpe på at «det vil ordne seg» hvis de leverer under målene sine, sier Göran Vernersson ved Säljcoach, og legger til:

– Den beste måten å få en selger til å føle seg komfortabel på en arbeidsplass er å hjelpe dem å selge. Det styrker selvfølelsen og bidrar til å føle at noen bryr seg om det de gjør.

7 Benytt deg av digital teknologi

Bruk digitale verktøy der det er mulig for deg å automatisere prosesser, slik at du sparer tid og lager en integrert plattform for alt innholdet i onboardingplanen. Det gjør det ikke bare enklere for den nyansatte å ta del i materialet – det gjør det også lettere for deg å følge opp hvordan gjennomføringen av de ulike stadiene i programmet skrider frem.

Husk å presentere innholdet på en intuitiv og lett tilgjengelig måte, slik at nyansatte raskt kan se fordelene med verktøyet. Et verktøy fullt av konkrete tips som inspirerer og motiverer, er lettere å ta i bruk og verdsettes spesielt av den yngre generasjonen.

Det er viktig å presentere informasjon på ulike måter og ikke bare primært gjennom tekst, men bruke videoer som gir konkrete tips, metoder og innsikt i dine produkter/ tjenester og rutiner.



BONUSTIPS

Involver organisasjonen og optimaliser trinn-for-trinn

Selv om mange deler av onboardingen foregår hos HR, ligger samtidig mye informasjon, kunnskap og ansvar på andre deler av organisasjonen. Sørg for at den nye medarbeideren får møte mennesker fra ulike deler av organisasjonen, og ikke bare avdelingen som rekrutterte ham eller henne.

Beskriv organisasjonen ved å la potensielle kolleger, ledere i organisasjonen og administrerende direktør presentere seg selv og sine hovedoppgaver, gjennom for eksempel en enkel video filmet med mobiltelefonen slik at den er autentisk.

Etter hvert som organisasjonen og arbeidsmetodene endres, må du sørge for at du alltid har oppdatert innhold i onboardingsprosessen. Et godt digitalt onboardingsverktøy gjør det enkelt å redigere video og annet innhold, og omstrukturere innholdet i prosessen.

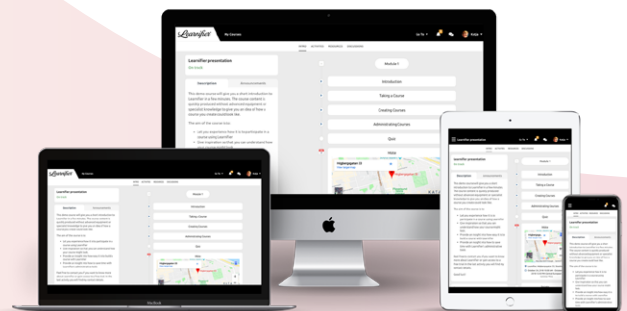
Det viktigste er at du starter allerede nå og begynner med det du har: Relevante PDF-er fra intranettet, spørreskjemaer, innhold fra nettsiden, e-læringskurs osv. Arbeid iterativt og test ut hva som fungerer.

Deretter kan du arbeide med å optimalisere og forbedre programmet over tid. Husk at nyansatte verdsetter denne typen initiativ, og at du ved å legge til noen få elementer i et onboardingprogram kan gjøre en stor forskjell.

Gjør som:



Begynn å lage onboarding-programmet i dag. Lansering i morgen.



Learnifier er en kompetent plattform som gjør det enkelt å lage og oppdatere dine egne nettkurs og onboardingprogrammer – eller hvorfor ikke ditt eget interne akademi. Du får det beste fra begge verdener, forenklet teknologi og forbedret læring.

eller

www.learnifier.com

LEARNIFIER

Ingen kredittkort nødvendig