

# Digital Onboarding



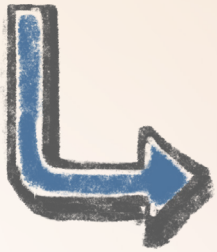
7 TIPS

Så ökar du **produktiviteten** från dag 1 på ett **enklare** och **mer effektivt** sätt (och uppnår **hållbart** engagemang)

**LEARNIFIER**

# Här är utmaningen:

Stannar på  
tjänsten  
**10+ år**



Stannar på  
tjänsten  
**2,8 år**



**Är ni redo?**

# Är du chef och anställer, så kommer du inte hinna med onboarding i framtiden (om du inte tänker om).

## Här är varför.

Att hitta, rekrytera rätt och behålla medarbetare hamnar ofta i topp när sälj- och HR-chefer listar de största och dyraste utmaningarna med att bygga effektiva team. Men faktum är att själva introduktionen av nya medarbetare på arbetsplatsen – så kallad onboarding – är minst lika kritisk för att uppnå snabba resultat när organisationen växer.

Vi vet att det första intrycket är viktigt både för företaget och den anställde.

Sättet som en ny person introduceras till organisationen, kollegor, och sina arbetsuppgifter är inte bara viktiga för deras produktivitet, utan avgör till stor del också deras engagemang.

Forskning visar att 33% av nyanställda beslutar sig redan första veckan om de tänker stanna (eller inte) på lång sikt i företaget. Men utmaningen är mycket större än att designa bra Introduktionsprogram.

Vi ser ett ökat tryck på organisationer, och särskilt på HR-avdelningen, som gör det svårt att hinna med och som är kostsamt. Varför? På grund av ökad rörlighet på arbetsmarknaden.

Med andra ord, onboarding av medarbetare behöver bli effektivare och smartare. Det betyder inte att allt i processen måste digitaliseras. Vi tror på en blended lösning. Det handlar om att bemöta medarbetaren på ett lättillgängligt, engagerande och effektivt sätt.

Denna guide är till dig som vill ha tips om hur.

### **Mattias Borg**

CEO och Co-Founder, Learnifier

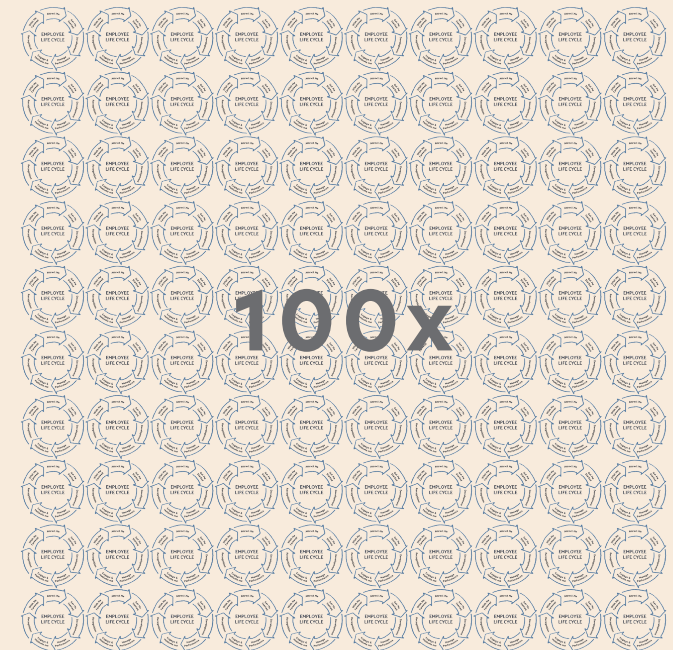
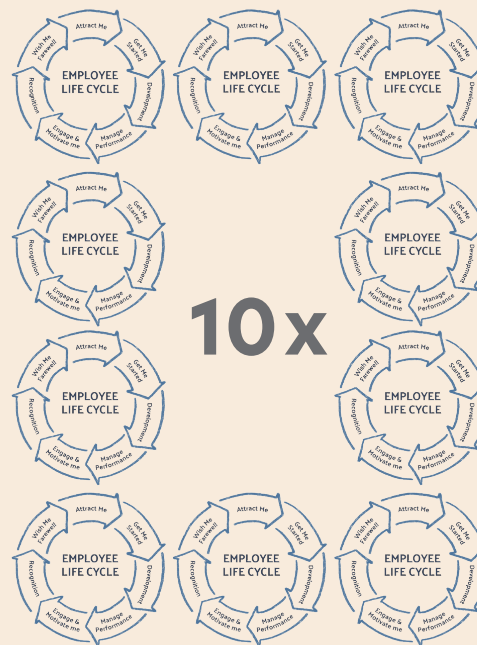
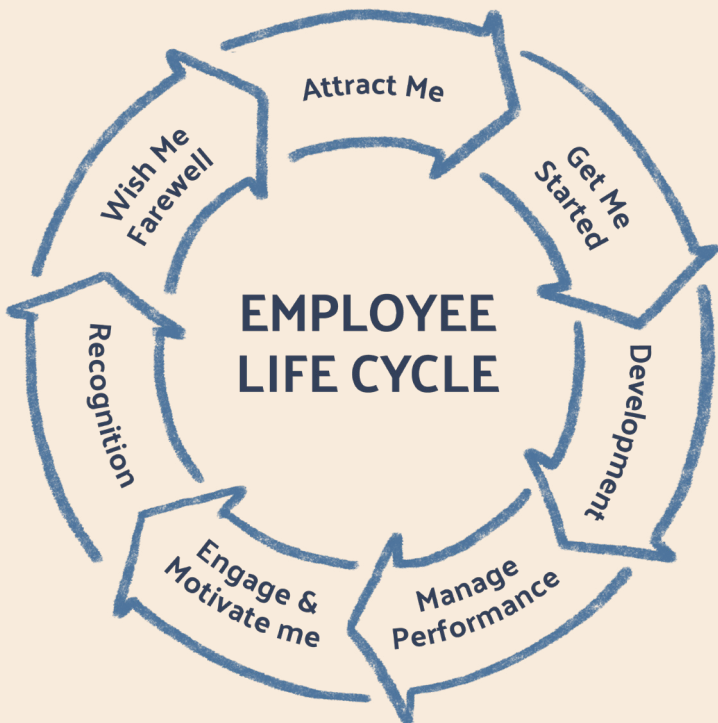
# Hur ofta och snabbt kan du "onboarda" ?

Anställningstiden hos Apple är i genomsnitt 20 månader. Hos Google är den 12 månader.

Det betyder att **jobbrotationen ökar** och den enskilde medarbetaren dels kommer att förkorta och dels multiplicera sin "employee life cycle".

Gäller detta bara arbetsmarknaden i USA? Nej, tendensen syns tydligt och ökar även i Sverige.

Frågan är: **Hur förbereder du och ditt företag er för det här?**



Medarbetare som genomgår ett längre, strukturerat onboardingprogram uppnår full produktivitet

**34% snabbare**

än de som inte får någon introduktion alls.

Källa: **Global Recruiting**

# Knepen som ökar produktiviteten hos dina nya medarbetare

*Med en genomtänkt introduktion kan tiden från rekrytering till första mätbara resultat kortas med en tredjedel. Så här lyckas du med onboarding i praktiken.*

Forskning från det internationella forskarnätverket Global Recruiting visar att effektiv onboarding höjer resultaten hos nya medarbetare med i genomsnitt 11 procent. Samtidigt uppnår de full produktivitet i genomsnitt 34 procent snabbare än de som inte alls deltar i något program.

Det är siffror som Howard Farfel, vd för den amerikanska konsult och utbildningskoncernen The Ken Blanchard Companies känner igen:

*- Vårt onboardingprogram löper under 12 veckor och syftar till att korta tiden från rekryteringen till dess att en säljare genererar egna intäkter med 66 procent. Vi jobbar med att variera våra utbildningsmetoder så mycket som möjligt för att kunna upprätthålla intresset och energin under hela 12-veckorsperioden, förklarar han.*

Resultaten till trots visar samma studier att de flesta organisationer inte följer upp sina rekryteringar med strukturerade introduktionsprogram. Istället sätter många sin tilltro till självinläring: nya säljare till exempel får en kort orientering i företagets produkter – och förväntas därefter komma igång mer eller mindre av sig själva.

*- Men det fungerar sällan särskilt bra: Det är oerhört viktigt att ge bra stöd till nyrekryterade medarbetare. Erfarenheter från exempelvis fastighetsmäklarbranschen visar att man ofta överskattar unga människors förmåga att självständigt dra igång sitt eget maskineri efter en kallstart, säger Lars-Johan Åge, forskare i företagsekonomi vid Handelshögskolan i Stockholm och författare till boken "Konsten att göra affärer".*

**Här följer 7 konkreta tips (+ bonustips) till hur du kan korta tiden från rekrytering till mätbara resultat.**

TIPS 1

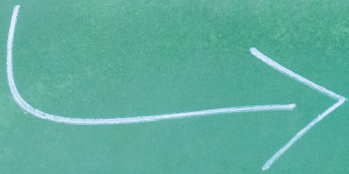
## Pre-boarding: utnyttja tiden fram till jobbstarten

Tiden mellan undertecknat anställningsavtal och första arbetsdagen är ofta lika underutnyttjad som värdefull när det gäller att förbereda den nya medarbetaren på sitt kommande jobb. Här finns mycket att vinna på att förse honom eller henne med grundläggande och relevant information om företaget, dess mål, mission, värderingar - och dess anställda.

REDAN efter att anställningsavtalet skrivits under är det därför bra att skicka ett brev eller mail till den nyanställda med checklistor, namn och bild på kollegorna, en översiktlig företagspresentation och en kort introduktion av arbetsplatsen och dess kultur och jobbrutiner. Det gör det inte bara lättare att komma väl förberedd till sin första arbetsdag - den nya medarbetaren undviker också den betungande "korvstoppning" som är så vanlig under den första tiden på det nya jobbet. Att känna till lite grundläggande information om sina nya kollegor gör också mycket för att minska nervositeten inför jobbstarten. Dessutom förstärker det den initiala entusiasmen och skapar commitment.

hello

&  
welcome



# 83%

av de bäst presterande företagen  
(i en studie) påbörjade onboarding redan före  
den nya medarbetarens första dag på jobbet

Källa: **Global Recruiting**





## TIPS 2

# Var noga med detaljerna

Att börja ett nytt jobb är lite som att gå på dejt – första intrycket sitter kvar. Innan den nya medarbetaren anländer första dagen: Var noga med att ha informerat samtliga i gruppen om rekryteringen och gör det till allas ansvar att få den nya kollegan att känna sig välkommen in i teamet. Tänk på vikten av att ha en komplett arbetsplats och dator, programvara osv färdigt från dag ett. Välj gärna ut någon medarbetare som kan lära sin kollega enkla saker som att hitta på arbetsplatsen, vilka lunch- och fikaställen som finns tillhands och vilka tider och informella rutiner som gäller.

ATT GÅ RUNT och presentera den nya medarbetaren för resten av arbetsgruppen är viktigt, det ger möjlighet till small talk som kan vara svårt att få till på egen hand. Som chef är det också viktigt att vara synlig och transparent inför den nyanställde: dyk ofta upp vid hans eller hennes arbetsplats, fråga hur det är och bygg förtroende genom att vara en bra, närvarande förebild.



### TIPS 3

## Ha en strukturerad onboarding-plan

Att ha en genomarbetad strategisk plan för hur nya medarbetare ska tas omhand från det att anställningsavtalet skrivits på ger dig en helt annan möjlighet till en snabb, effektiv och komplett infasning av nya medarbetare. Kom ihåg statistiken: Medarbetare som genomgår ett längre, strukturerat onboardingprogram uppnår full produktivitet 34 procent snabbare än de som inte får någon jobbintroduktion alls.

Eftersom det i genomsnitt tar mellan 8 och 12 månader för nya anställda att bli lika produktiva som sina mer erfarna kollegor är det bra om onboardingplanen är långsiktig. Höj ribban successivt: om tiden fram till jobbstarten kan vgas åt att introducera medarbetaren för arbetsverktyg, medarbetare och informella jobbrutiner, kan tiden från och med dag ett läggas på att träna den nyanställda inom sitt arbetsområde, att självständigt driva projekt och att hantera egna kunder/partners/teams. Därmed är alla moment genomgångna den dagen då stödhjulen väl försvinner.

Sannolikheten för att nyanställda medarbetare är kvar efter 3 år på företaget är

**58% högre**

för dem som har genomgått en strukturerad onboardingprocess.

Källa: **Global Recruiting**

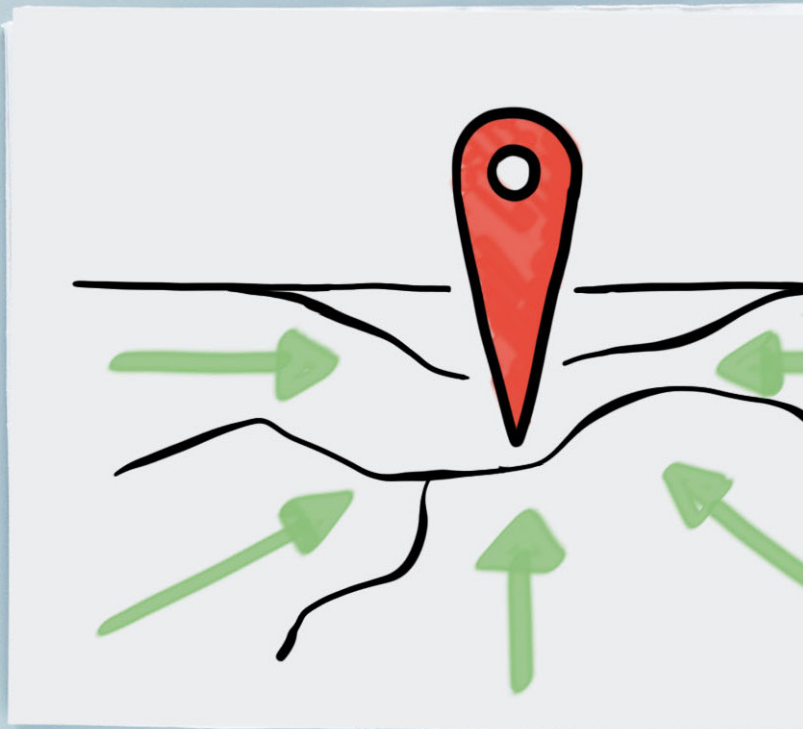
## TIPS 4

# Var tydlig med målen

Enligt studier från USA lämnar så många som en fjärdedel av nya medarbetare sina jobb på grund av oklarheter över vilka mål och ansvarsområden de har. Tydlighet här är en essentiell faktor för att få nya medarbetare att förstå sin roll på företaget och vad som förväntas av dem.

REDAN INNAN dag ett är det därför viktigt att du tydliggör för din nya medarbetare exakt vilka krav, förväntningar och mål du satt upp för honom eller henne - och hur dessa spelar in i företagets övergripande mål och visioner. Målen kan naturligtvis anpassas och justeras efterhand, men transparens och tydlighet kring dem är centralt för att tidigt skapa en "hunger" efter att få vara med och bidra till företagets framgång.

Detta är speciellt viktigt för Generation Y (Millennials) som i 2020 kommer utgöra största delen av arbetsmarknaden. Det är centralt att skapa en företagskultur som ger en klar bild av beslutprocesserna och möjligheterna för att bidra på ett meningsfullt sätt, om ni vill se arbetsglädje och högt engagemang.





## TIPS 5

# Skapa utrymme för social tid

En sliten men relevant "sanning" säger att det är på fikarasten som de bästa idéerna, den största kunskapsöverföringen och de viktigaste relationerna skapas på en arbetsplats. Ta till vara på det genom att skapa gott om utrymme för nya medarbetare att umgås kravlöst och informellt med sina kollegor under den första tiden på det nya jobbet.

Se till att automatisera och rensa bort administrativt arbete så mycket som möjligt den första tiden, och bygg gärna in ordentligt med luckor i introduktionsplanen där den nya medarbetaren får utrymme till att på egen hand skapa och fördjupa nya relationer. Ju tryggare och mer inkluderad medarbetaren känner sig med sina nya kollegor, desto snabbare kommer han eller hon att kunna börja agera självständigt gentemot kunder och externa aktörer.



## TIPS 6

# Följ upp prestationerna och ge feedback (speciellt för säljare)

Studier visar att uppmärksamhet och uppskattning från chefen är det som allra mest bidrar till att motivera och engagera anställda på en arbetsplats. Kontinuerligt uppföljning och feedback av hur nya medarbetare presterar på jobbet är därför en självklar del av en genomtänkt onboardingprocess.

- **MÅNGA CHEFER** tror att det räcker med att prata lite löst med jämna mellanrum och fråga medarbetaren hur det känns på nya jobbet. Man gör en känslouppföljning, men man gör ingen avvikelserapport och har ingen aktivitetsplan. Det är oerhört viktigt att ha en strukturerad plan när man rekryterar framförallt säljare för att följa upp hur de presterar och sluta hoppas att "det löser sig" om de levererar under sina mål, säger Göran Vernersson på Säljcoachen, och tillägger:

- **DET BÄSTA** sättet att få en säljare att trivas på en arbetsplats är att hjälpa dem att sälja. Det stärker självkänslan och bidrar till att man känner att någon bryr sig om det jag gör.



## TIPS 7

# Utnyttja den digitala tekniken

Använd digitala verktyg där det är möjligt för er att automatisera processen för att spara tid och skapa en integrerad plattform för allt innehåll i onboardingplanen. Det underlättar inte bara för den nya medarbetaren att ta del av materialet - det gör det också lättare för dig att följa upp hur genomförandet av programmets olika moment fortskrider.

TÄNK PÅ ATT presentera innehållet på ett intuitivt och lättillgängligt sätt, så att nya medarbetare snabbt kan se fördelarna med verktyget. ETT VERKTYG fullt av konkreta tips och som inspirerar och motiverar är lättare att ta till sig och uppskattas inte minst av den yngre generationen. Det är viktigt att presentera information på olika sätt och inte bara främst genom text, utan använd videor som ger konkreta tips, metoder och insikter i era produkter/tjänster och rutiner.

# Onboarding 2.0

REKRYTERING

PREBOARDING

ONBOARDING







BONUSTIPS

## Involvera organisationen och optimera steg-för-steg

Även om många delar av onboardingen ligger på HR så är det det samtidigt mycket information, kunskap och ansvar som ligger på andra delar av organisationen. Säkerställ att den nya medarbetaren får träffa personer från olika delar av organisationen, inte bara den avdelning som rekryterat in henne eller honom. Beskriv organisationen genom att låta blivande kollegor, ledare i organisation och VD presentera sig själva och sina huvuduppgifter genom tex en enkel video filmad med mobilen så att det blir autentiskt.

I takt med att organisationen och arbetssättet förändras måste ni se till att alltid ha uppdaterat innehåll i er onboardingprocess. Ett bra digitalt onboardingverktyg gör det enkelt att redigera video och övrigt innehåll samt strukturera om innehållet i processen.

Det viktigaste att komma ihåg är: börja nu och börja med det ni har: Relevanta pdf:er/filer från intranätet, frågeformulär, innehåll från hemsida, e-learningkurser etc. Arbeta iterativt och testa dig fram vad som fungerar. Ni kan sedan arbeta med att optimera och förbättra programmet över tid. Kom ihåg att nya medarbetare uppskattar denna typ av initiativ och att addera några få delar i ett onboardingprogram kan göra en stor skillnad.

## Några av våra kunder

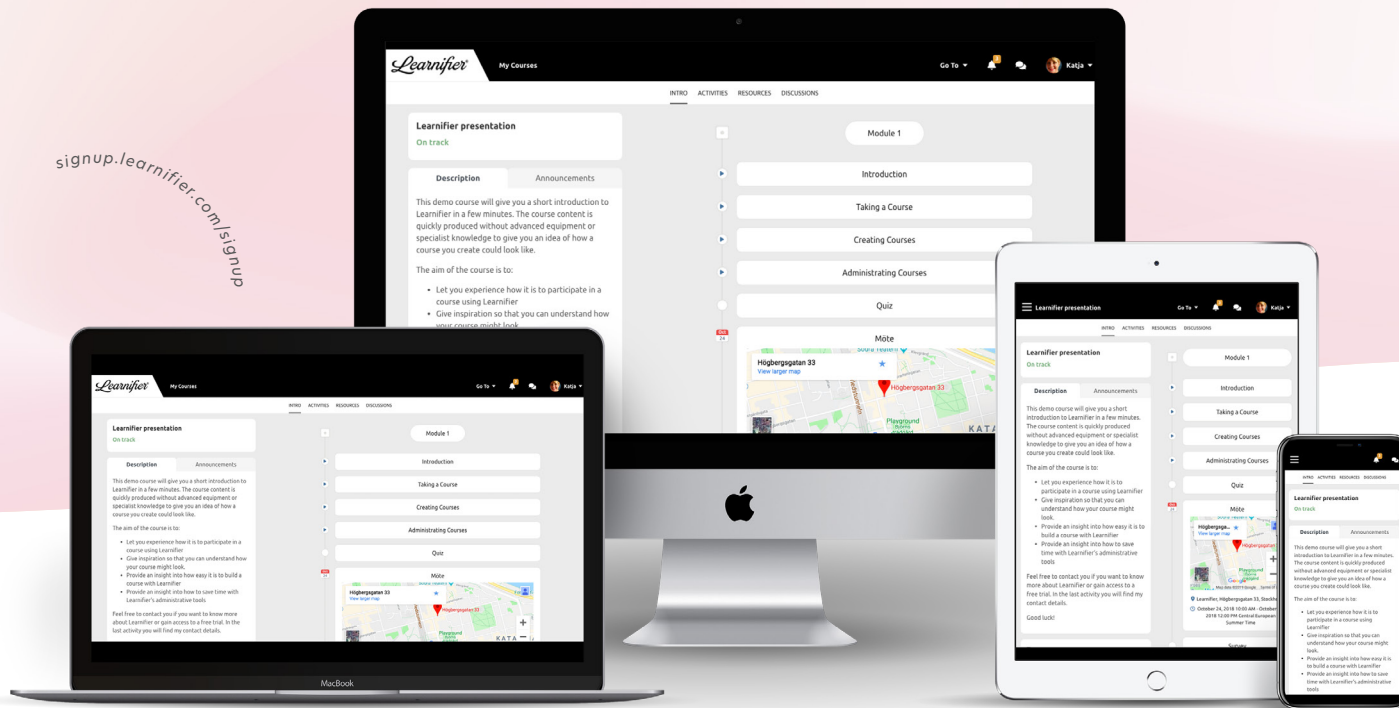


# Enklare än du tror

Med Learnifier skapar, administrerar och publicerar ni enkelt era egna digitala kurser.

Klicka här för att testa själv

[signup.learnifier.com/signup](https://signup.learnifier.com/signup)





# Fördelar med **LEARNIFIER**



Learnifier är en kompetent plattform som gör det enkelt att skapa och uppdatera egna onlinekurser, onboarding-program, eller varför inte er egna interna akademi. Du får det bästa av två världar, **förenklad teknologi** och **förstärkt lärande**.

## ANVÄNDNINGSSOMRÅDEN

- **Academy** för internutbildning
- **Onboarding** för nyanställda
- **Certifisering** av medarbetare
- **Automatisera f**ör att effektivisera. Säg *hej då* till tidsödande uppgifter.
- **Mobilen** som främsta källa för era medarbetares läroresa
- Möjliggör för medarbetare att **lära, dela och skapa utbildning**

## FUNKTIONER

- **Lättanvänt** kursbyggerverktyg
- **Certifikat, Undersökningar** och **Quiz**
- **Automatisk kommunikation** via mail & SMS
- Ta ut **rapporter**
- **SSO** och **API** integration
- **App** tillgänglig i App Store & Google Play
- Inbyggd **Videoredigerare** & **Bildbank**
- Stöd för **20+ språk**
- **Chefsvy**

# Vi hjälper dig gärna att komma igång!



+46 8 506 00 00  
[sales@learnifier.com](mailto:sales@learnifier.com)

**LEARNIFIER**