

План введения в должность начинающего специалиста

Этап

Срок

Формирование образа компании

- Ознакомление с историей
- Разъяснение ее миссии и основных целей
- Разъяснение стратегии
- Ознакомление с продуктом
- Предоставление информации о среде, в которой работает компания
- Приведение в качестве примера личной истории лидера

Первый день
целенаправленно,
остальное время
осознанно,
козвенно



Адаптация к окружающему пространству

- Ознакомление со структурной схемой компании;
- Ознакомление со структурой подразделения (самого крупного и/или ключевого);
- Знакомство с ключевыми руководителями, с которыми новичку придется работать
- Ознакомление с размещением и различными служб в офисе

**Первый день
целенаправленно ,
далее
осознанно, косвенно**



Регламент деятельности нового сотрудника

Этап

- Ознакомление с традициями и правилами компании;
- Ознакомление с должностными обязанностями (формальными и/или фактическими)
- Ознакомление со стандартами работы
- Разъяснение ответственности и полномочий
- Разъяснение правил взаимодействия с другими сотрудниками, руководителями

Срок



Выполнение формальных процедур

- Уточнение сведений личного листа
- Оформление трудовых отношений
- Ознакомление с понятием коммерческой тайны
- Подписание необходимых документов



Стажировка

- Наблюдение за процессом работы самых опытных сотрудников;
- Выполнение элементарных заданий руководителя /наставника
- Постепенное усложнение поручаемых задач, увеличение объема самостоятельной работы под наблюдением наставника

В зависимости от сложности требуемых навыков и начальной подготовки сотрудника от одной недели до 3-4 месяцев

Испытательный срок

Принятие решения о приеме специалиста на работу

