

Форматы Welcome- тренинга в современных организациях

Работу выполнила Рылова Анастасия
студентка группы Упб 2601-01-00

Содержание

- Введение
 - Понятие Welcome- тренинга
 - Цели Welcome- тренинга
 - Подготовка Welcome- тренинга
 - О чем важно сказать
 - О чем говорить не стоит
 - Форматы Welcome- тренинга
 - Содержание Welcome- тренинга
 - Желаемый итог после прохождения Welcome- тренинга
 - Заключение
- 

Введение

Как известно, приход на новое место работы — это большой стресс для человека. Сотрудник приходит в совершенно новую среду, где ему предстоит проводить по восемь часов в день. От того, как компания встретит нового сотрудника, как быстро поможет ему узнать всю необходимую для нормального труда информацию, зависит успешность процесса адаптации и будущее сотрудника в компании.



Обычно обязанность знакомства новичка с компанией выпадает на эйчара и непосредственного руководителя будущего сотрудника. Однако, когда размер организации начинает превышать временные возможности эйчара, могут возникнуть проблемы. Нельзя быть уверенным, что все линейные руководители ответственно и профессионально отнесутся к возложенной на них задаче. Отсутствие единых стандартов и халатность в этом вопросе могут стоить компании очень дорого. Как быть? На помощь приходит Welcome-тренинг.



Понятие Welcome-тренинг

- Welcome-тренинг – презентация для новых сотрудников компании, в которой рассказывается вводная, необходимая информация о самой организации, ее истории, продукте/услуге, корпоративной культуре, структуре фирмы и т.д.
- Важно понимать, что "Welcome! Тренинг" не является тренингом в привычном понимании этого слова, так как не направлен на отработку каких-либо навыков.



«Welcome Тренинг» (или Вводный курс «Добро пожаловать в Компанию!») – это хороший шанс «влюбить» новичка в Компанию. >>

Цель «Welcome Тренинга» имеет две составляющих:

- ▣ **Передать Знание** - обеспечивающее первоначальное ознакомление сотрудника с общими сведениями о Компании, с ее историей, продуктами, услугами, структурой и Культурой и др.
- ▣ **Напитать Эмоциями** - дать пропитаться особой атмосферой Компании, получить вектор развития, который так необходим в первые дни работы. Получить заряд энергии и целеустремленности.



Подготовка Welcome Тренинга

Как утверждает статистика, Welcome-тренинг можно подготовить за 1-2 недели. Длительность выступления не должна превышать 40-60 минут. Важно иметь временной пул для вопросов, которые могут длиться достаточно долго. Готовясь к проведению тренинга необходимо знать максимум информации, выходящей далеко за рамки подготовленной к выступлению презентации. Новичков могут интересовать совершенно разные вопросы: формальная и неформальная жизнь компании, корпоративная культура, технические вопросы, традиции и т. д.

О чем важно рассказать

- Уделите максимум внимания насущной технической информации: по какому принципу устроены рабочие места, где брать канцелярию, где «курилка» (если есть), магазин или кафе, и прочее. Расскажите (а лучше пригласите на тренинг) о тех людях, которые будут отвечать за успешную адаптацию сотрудника, какие перед наставниками стоят цели и задачи.
- Стоит уделить большое внимание теме корпоративной культуры и правилам, установленным в компании (они должны быть реальны, а не на бумаге). Проанализируйте и донесите до новых работников наиболее важные особенности компании (плохие и хорошие), например: специфику работы с тем или иным отделом, льготы и привилегии для сотрудников, порядок использования корпоративного интернета и прочее.
Цель — максимум применимой информации



О чем говорить не стоит

- Даты, мифы, легенды бизнеса, графики эффективности за последние 50 лет, «клиентская» информация, насыщенная слоганами и помпезными речами должна остаться на сайте компании — не стоит включать ее в тренинг. Говорите только о тех вещах, которые постоянно используют остальные сотрудники.
- Естественно, нельзя лгать. Если работнику предстоит столкнуться с той или иной проблемой бизнеса — стоит сказать ему об этом заранее (хотя бы намекнуть, если не хотите пугать). Но не стоит говорить о вещах, которых не существует. В таком случае мы рискуем потерять доверие и лояльность навсегда.



Форматы Welcom-тренинга

- ❖ *Аудиторный тренинг.* Это классический вариант вводного обучения. Его преимущества для новичков – живое общение как со старожилами организации (сотрудниками, проводящими обучение), что дает возможность получить ответы на все интересующие вопросы, так и с новыми работниками из других подразделений (опыт показывает, что люди, пришедшие в компанию одновременно, часто заводят приятельские отношения и держатся вместе).



Форматы Welcom-тренинга



- ❖ 2. *Электронный курс (e-learning)*. Такая форма обучения рекомендуется, если:
 - § на предприятие одновременно трудоустраивается много новых сотрудников;
 - § обучается персонал удаленных филиалов.

В настоящее время на рынке есть много компаний, предлагающих услуги по разработке электронных версий адапционных курсов (которые готовят и периодически обновляют сами специалисты службы персонала главного офиса). Стили таких программ могут быть самыми разными: от строгого (преимущественно для банковских, финансовых структур) до веселого (тренинг в виде игры или мультфильма).



Форматы Welcom-тренинга

- 3. *Смешанный вариант.* Включает как аудиторные занятия, так и элементы электронного обучения. Именно данный формат сегодня самый популярный. Объясняется это тем, что он позволяет создавать сбалансированные программы: специалисты службы персонала определяют, какая часть информации может быть изучена новичками самостоятельно, а когда целесообразно живое общение с опытными сотрудниками



Содержание "Welcome! Тренинга":

- 1. Сведения о компании
 - 2. Продукты и услуги
 - 3. Организация: структура и культура
 - 4. Корпоративная политика в области управления персоналом
 - 5. Экскурсия по компании
 - 6. Просмотр фильма о компании
- 

1. Сведения о компании

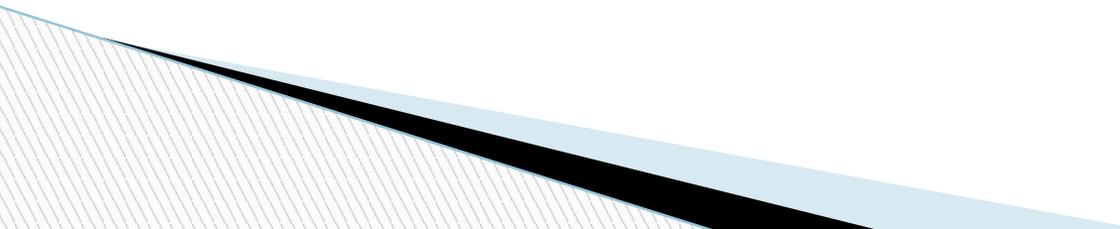
- Видение, миссия
- История создания
- Описание сегмента рынка на котором работает компания
- Позиция компании на рынке
- Основные конкуренты
- Основные клиенты и партнеры
- Победы и достижения
- Стратегические приоритеты и цели на текущий период
- Освещение деятельности в СМИ



2. Продукты и услуги

- Технология работы компании (различные функции и их взаимодействие)
- Описание продукта/услуги
- Ассортимент, ассортиментная политика
- Конкурентные преимущества продукта/услуги
- Успешные проекты
- Технология построения отношений с клиентами
- Логистика



- **3. Организация: структура и культура**
 - Структура, ключевые фигуры
 - Основные положения корпоративного кодекса компании
 - Корпоративные мероприятия, поздравления, негласные традиции и т.д.
 - Корпоративные стандарты в области дресс-кода, делового этикета
 - **4. Корпоративная политика в области управления персоналом**
 - Профессиональное развитие: какие возможности в области обучения предоставляет компания, как работает учебный центр, библиотека
 - Развитие карьеры: базовая информация об оценочных процедурах, примеры карьерного роста работающих сотрудников
 - Политика вознаграждений (в случае, если она унифицирована)
 - Условия работы: порядок выплаты заработной платы, возможность получения других существующих в компании льгот
 - Условия быта: где и когда можно пообедать, получить медицинскую помощь; помощь, связанную с обслуживанием транспортного средства и т.д.
 - Отношения с профсоюзной организацией
- 

5. Экскурсия по компании

- В данный блок можно включить такие мероприятия, как:
- Посещение производства
- Посещение музея компании
- Посещение "Аллеи славы" (экспозиция дипломов и наград компании)
- И т.д.



6. Просмотр фильма о компании

- Фильм может содержать следующую информацию:
- О создании и процессе становления компании
- О выпускаемом продукте / оказываемых услугах
- О корпоративной жизни (этот блок обычно включает видеоряд с корпоративных мероприятий: праздников и спортивных турниров)
- Интервью с руководителями, ключевыми сотрудниками
- Репортажи из удаленных филиалов
- Обзорная экскурсия по компании с рассказом о деятельности различных подразделений



- Во время презентации вы вполне можете вовлекать слушателей в игру/обсуждения. Попросите их рассказать свое видение того, что такое миссия, корпоративная культура? Пусть они расскажут о самом-самом первом впечатлении о компании: увиденной на сайте вакансии, первом посещении офиса, собеседовании, просмотре сайта или группы в социальных сетях.
- В конце Welcome-тренинга подарите новым сотрудникам красочные раздаточные материалы — «книгу новичка компании». В ней должны быть: телефоны отделов/необходимых для работы новичка сотрудников компании, информация о трудовом распорядке (время прихода на работу и ухода с нее, режим отдыха, обеденный перерыв), мероприятия компании (празднование Дней Рождений, Нового года, спортивные мероприятия, коллективный просмотр фильмов и т.д.), традиции компании, миссия компании, цитаты «старожилов» компании о работе в ней.

Желаемый итог после прохождения Welcom-тренинга:

- Сотрудник:
 - имеет полное знание и представление о Компании;
 - испытывает чувство гордости и принадлежности себя к Коллективу, Компании, Миру-Компании;
 - готов полноценно влиться в корпоративную жизнь и приступить к работе с желанием свернуть горы, азартом и вдохновением!!
- 

Заключение

Первое впечатление о чем или ком-либо — наиболее важное для каждого человека. Сделайте так, чтобы изначальное впечатление о вашей компании было очень позитивным у всех новых сотрудников. Зажгите их своими идеями, расскажите обо всех плюсах работы в компании (помните, никакой лжи, она раскрывается уже в первую неделю работы и влечет за собой серьезные последствия для репутации организации). Welcome-тренинг – простой инструмент для долгосрочного результата.



The word "WELCOME" is written in a bold, black, brush-stroke font. It is centered on a yellow and cyan geometric background. Surrounding the text are various colorful shapes and symbols: a yellow triangle, a cyan triangle, a yellow square, a cyan square, a pink square, a yellow circle, a cyan circle, a yellow line, a cyan line, a pink line, a black plus sign, a black dot, a black minus sign, a black asterisk, and a black L-shaped symbol.

WELCOME

- Работа по системе адаптации в целом ведется в трех направлениях: адаптация к Компании, адаптация к должности, адаптация к коллективу.
- **«Welcome! Тренинг»** затрагивает два из трех данных аспектов. Он должен стать одним из самых **ярких и запоминающихся событий первых дней Новичка в Компании!** Тем отправным пунктом, где возникает **Неравнодушие к Компании, Любовь, Уважение и чувство Гордости от принадлежности к ней.**

Источники информации

- Welcom-тренинг[Электронный ресурс]//Режим доступа: https://www.rabota.ru/research/stati_i_kommentarii/welcome_trening.html
- Welcom-тренинг[Электронный ресурс]//Режим доступа: <https://hr-portal.ru/doki/welcome-trening>
- Welcom-тренинг или вводный курс добро пожаловать в компанию[Электронный ресурс]//Режим доступа: <https://hrtime.ru/material/welcome-trening-ili-vvodnyy-kurs-dobro-pozhalovat-v-kompaniiu-10704/>
- Welcom-тренинг: презентуйте компанию правильно [Электронный ресурс]//Режим доступа: <http://www.skvgroup.net/articles/welcome-trening-pr ezentujte-kompaniyu-pravilno>



Спасибо

за

внимание!