



Come introdurre nuove collaboratrici e nuovi collaboratori

Cosa può fare un'azienda per accompagnare al meglio i nuovi collaboratori nella fase successiva all'entrata in azienda? A cosa si dovrebbe pensare concretamente per l'onboarding e cosa dovrebbe essere messo a disposizione dei nuovi collaboratori?

Prima dell'inizio

Create un piano di inserimento e concordate scadenze, compiti e ruoli con i collaboratori interessati. Assicuratevi che la futura postazione di lavoro sia dotata di tutti i materiali e gli strumenti, soprattutto informatici, necessari.

Il primo giorno di lavoro

Accogliete il nuovo collaboratore con fiori e un biglietto di benvenuto. Prevedete anche:

- un giro di presentazioni nel team;
- un tour dell'azienda;
- un pranzo insieme in un ambiente piacevole, senza fretta;
- di informazioni sull'azienda e sulle mansioni lavorative del nuovo collaboratore.

Durante la prima e seconda settimana

- Se possibile, affiancate il nuovo collaboratore con un mentore in loco.
- Assicuratevi che nella prima e nella seconda settimana si svolgano uno o due colloqui con il superiore.
- Invitate il collaboratore alle riunioni del team ed eventualmente portatelo con voi ai primi appuntamenti con i clienti.

Nella fase d'integrazione

- Garantite alla persona un supporto completo a livello di integrazione professionale e sociale nonché per familiarizzare con la cultura aziendale, ad esempio fornendo una chiara roadmap, assegnando un mentore e aiutando il collaboratore nello sviluppo di relazioni durante i primi 12-18 mesi, perché proprio in questo periodo il rischio di fluttuazione è più elevato.
- Assicuratevi che vi sia un dialogo regolare tra il superiore e il collaboratore in merito alle sfide, alle fasi di sviluppo e al benessere individuale sul posto di lavoro e in azienda. Fate in modo che il nuovo collaboratore riconosca le proprie prospettive all'interno dell'azienda e possa utilizzare i feedback del superiore per crescere e migliorare.
- È inoltre fondamentale che le persone chiave assumano il proprio ruolo con professionalità nel processo di onboarding. In questo contesto è importante che i mentori siano stati formati/sensibilizzati all'approccio da adottare per instaurare un rapporto di apprendimento con il collaboratore e una collaborazione efficiente.
- Ogni tre o quattro settimane dovrebbero essere organizzati dei colloqui con il superiore (tra cui alla fine del periodo di prova).

Autore

Dr. Peter Kels è professore di gestione, organizzazione e personale presso la Scuola universitaria professionale di Lucerna, Economia.