

→ Talentech

Uusien työntekijöiden vahva sitouttaminen



Johdanto

Vaihdamme työpaikkaa useammin kuin koskaan aikaisemmin. Edelliset sukupolvet saattoivat pysyä samassa yrityksessä koko työuransa, mutta nykyaikaisille työmarkkinoille on ominaista tiheä työpaikan vaihto (kutsutaan myös työhyppelyksi).

Säännöllinen työpaikan vaihto tulee työnantajille kalliiksi. Rekrytointi on paitsi kallista myös aikaa vievää, ja siksi on tärkeää, että palkkaamasi työntekijät jäävät yritykseesi pidemmäksi aikaa. Rekrytoinnin tavoitteena ei siis ole vain hankkia tarvittavaa työvoimaa, vaan myös rekrytoida pitkän tähtäimen tavoitteet mielessä pitäen vakaan ja luotettavan henkilöstön rakentamiseksi.

Sitoutuneen henkilökunnan rakentaminen on tehtävä, joka alkaa paljon ennen rekrytointia itsessään. Ja koska on olemassa monia tekijöitä, jotka on otettava huomioon, olemme koonneet yhteen tämän tarkistuslistan, jonka avulla voit muodostaa hyvän yleiskuvan tilanteestasi ja helpottaa uusien työntekijöiden sitouttamista ja pysyvyyden lisäämistä.

Mukavia lukuhetkiä!



ENSIMMÄINEN ASKEL: SOPIVIEN TYÖNHAKIJOIDEN HOUKUTTELEMINEN



Sinulla on ehkä pulaa henkilöstöstä ja etsit siksi uutta työntekijää. Mutta jos aiot palkata uusia ihmisiä pitkän aikavälin sitoutuminen tavoitteenasi, sinun on löydettävä oikeat ehdokkaat heti alusta alkaen. Tässä suhteessa on paljon valmistelutyötä, jonka voit tehdä itse.

- ☐ **Priorisoi työnantajabrändiäsi**
Tunnista ydinarvosi ja toimi niiden mukaisesti. Jos yrityksesi tunnetaan hyvänä työpaikkana, korkeaa laatua tuottavana sekä mielenkiintoisia uramahdollisuuksia tarjoavana yrityksenä, hakijat ovat tietoisia brändistäsi ja hakeutuvat todennäköisemmin avoimiin tehtäviin. Työnantajamielikuva on siis tärkeä.
- ☐ **Kohdenna työpaikkailmoituksesi**
JMitä tarkemmin pystyt selventämään työtehtäviä, viestimään odotuksista sekä käyttämään tarkkoja hakutermejä ja avainsanoja, sen parempi.
- ☐ **Ole tavoitettavissa oikeissa kanavissa ja medioissa**
Oli se sitten omalla verkkosivustollasi, sosiaalisessa mediassa, LinkedInissä, urasivuillasi tai online-työpaikkailmoituksissa, varmista aina, että olet läsnä asianmukaisissa kanavissa/medioissa. Kerro työstä ja päivitä säännöllisesti. Anna ihmisille mahdollisuus seurata mukana ja tarkkailla menestystäsi.

TOINEN ASKEL: REKRYTOINTI



Nyt olet löytänyt useita ehdokkaita, joihin haluat tutustua tarkemmin ja kutsua haastatteluun. Tässä vaiheessa voit tehdä useita asioita selvittääksesi, kuka on juuri oikea henkilö hommaan.



Testaa ja vertaa

On olemassa useita erilaisia työkaluja ja testejä, joita voit käyttää ehdokkaiden seulonnassa. Nämä työkalut ja testit auttavat sinua paljastamaan ehdokkaiden todelliset motivaatiot, sitoutumisasteen, vahvuudet ja heikkoudet.



Tee perusteelliset tarkastukset suositusten suhteen

Käytä aikaa suositusten keräämiseen ja tarkistamiseen. Useimmiten aikaisemmilla työnantajilla on arvokasta tietoa hakijaehdokkaistasi.



Tarjoa hyvät työsuhte-edut ja paljon muuta

Jos haluat pitää työntekijäsi pitkällä aikavälillä, on tärkeää tarjota alan standardiin nähden houkuttelevat työsuhte-edut, oli kyse sitten palkasta, työoloista tai muusta. Muussa tapauksessa on vaarana, että työntekijäsi etsivät työmahdollisuuksia kilpailevista yrityksistä.

KOLMAS ASKEL: ESIPEREHDYTYS

Voit käyttää ajan ennen varsinaista perehdytystä hyödyksi esiperehdytyksen muodossa. Viittaamme esiperehdytyksellä aikaan työsopimuksen allekirjoittamisen ja uuden työntekijäsi ensimmäisen varsinaisen työpäivän välillä. Esiperehdytyksen aikana voit valmistella uutta työntekijääsi hänen uuteen tehtäväänsä ja saada kaikki käytännön asiat kuntoon.



Tee tilaa rehelliselle keskustelulle

Ennen kuin uusi työntekijäsi aloittaa työtehtävissään on hyvä kommunikoida odotukset puolin ja toisin. Ole täsmällinen ja rehellinen. Näin luot hyvät puitteet uudelle työntekijällesi ja näin välttyt myös ei-toivotuilta yllätyksiltä.



Laita hallinnolliset ja käytännön asiat kuntoon ensi tilassa

Kukaan ei halua viettää ensimmäistä työpäiväänsä monien raskaiden ja käytännöllisten tehtävien parissa. Huolehdi siis siitä, että käyttäjätunnukset ja kirjautumisohjeet ovat paikoillaan ennen ensimmäistä päivää, laitteet on tilattu sekä tarvittavat tiedot ja tiedot on kerätty, jotta kaikki on valmiina etukäteen.



Vahvista suhteita ennen ensimmäistä työpäivää

Lähetä tervetuliaispaketti, jossa on tietoa yrityksestä ja esittele uusi työntekijäsi hänen uudelle tiimilleen. Tämä voi tapahtua verkossa etäyhteyksien välityksellä tai sosiaalisena kokoontumisena, jolloin voitte esimerkiksi syödä yhdessä lounasta. Kysy uudelta työntekijältäsi mitä hän suosii.



Jaa osaamista

Lähetä uudelle työntekijälle etukäteen yrityksesi strategiat, suunnitelmat, käsikirjat ja verkko-oppimateriaalit, jotta he ehtivät perehtyä asioihin ja valmistautua itse ennen ensimmäistä työpäivää.



NELJÄS ASKEL: PEREHDYTYS



Uuden työntekijäsi ensimmäinen työpäivä on koittanut ja hän on nyt valmis tulemaan kiinteäksi osaksi yritystäsi. Tämä prosessi vie aikaa, mutta voit tehdä siitä helpomman ja hallittavamman monella eri tavalla.

- ☐ **Varmista, että uusi työntekijä tuntee olonsa tervetulleeksi**
Tämä voi tapahtua henkilökohtaisena tervetuloa toivotuksena tai koristelemalla uuden työntekijäsi työpöytä kukilla ja pienillä välipaloilla. Varmista, että uusi työntekijäsi kokee olonsa tervetulleeksi.
- ☐ **Mahdollista mentori ja työtoveri järjestely**
Uudella työntekijällä on aina kysymyksiä. Tarjoa uudelle työntekijälle mentori, joka voi auttaa vastaamalla erilaisiin kysymyksiin sekä tutustuttaa uuden työntekijän yrityksen kulttuuriin ja sosiaaliseen elämään.
- ☐ **Helpota jakamalla vastuut laajasti**
Perehdyttäminen vie aikaa ja eri henkilöt löytävät rutiinit eri keinoilla, kaikki oppiminen ja mukautuminen vaihtelee henkilöstä toiseen. Helpota tiedon jakamista ja vastuuta, jotta uudelle työntekijällesi ei tule liian monta uutta asiaa kerralla.
- ☐ **Seuraa tilannetta**
Muista seurata uuden työntekijäsi edistymistä. Kysy häneltä kuulumiset ja ehkä sinulle selviää, että hänellä on epäilyksiä tai epävarmuuksia tai ehkä kaikki on selvää, mutta saat arvokkaita parannusehdotuksia perehdytysprosessiisi.

Oletko valmis vahvistamaan uusien
työntekijöiden sitoutumista?

Silloin Talentech voi auttaa sinua!

VARAA DEMO

 Talentech