



HYBRID JOBBINTRODUKSJON OG BESTE PRAKSISER

Tiltrek deg dyktige medarbeidere ved å tilby sikre og framtidsrettede teknologiløsninger som bidrar til å holde effektiviteten oppe, samtidig som man ikke går på kompromi med sikkerheten.

FØR OPPSTARTSDATOEN

- **Velkommen.** Så snart nyansatte aksepterer jobbtilbudet, sendes en oppfølgende e-post med en kort innføring i selskapet teknologi.
- **Utforsk.** Spør hva de foretrekker når det gjelder teknologimuligheter. Vil de jobbe på ulike steder og trenger sikre trådløse enheter og beskyttelsesutstyr? Er de høyrehendte eller venstrehendte? Har de behov for overnatting?
- **Dokumenter.** Kodifiser interne rutiner for å innhente respons fra nyansatte. Hensvis til disse som faktagrunnlag når fremtidige teknologibehov skal kartlegges.
- **Utvikle.** Opprett en introduksjonsplan for teknologi tilpasses deres responser og teknologien de vil få.

DEN ANSATTES FØRSTE UKE

- **Implementer.** Legg inn standard IT-opplæring som implementerer deres individuelle teknologiske innføringsplan.
- **Fremhev.** Forklar viktige arbeidsflytfunksjoner ved deres nye teknologi. Inkluder en oversikt over hvordan preferansene deres skal innfris eller hvor de finner informasjon for å gjøre det selv.

DEN ANSATTES FØRSTE MÅNED

- **Demonstrer.** Sett av tid til å forklare teknologiens ergonomiske funksjoner. ([Her er et bibliotek med ergonomisk informasjon og trivselstips du kan bruke eller henvise til](#)). Bedre kommunikasjon kan fylle tomrommet mellom innsats og de ansattes akseptering, noe som øker den generelle trivselen. Ved å vente med denne samtalen til etter at de har funnet seg litt til rette, viser man at deres helse er viktig for arbeidsgiveren.
- **Oppfølging.** Arranger et kort møte for å berede grunnen. Nye teammedlemmer vet at IT er hektisk og har respekt for din tid. De har lettere for å stille spørsmål ansikt til ansikt.