



# ハイブリッド従業員のオンボーディング ベストプラクティス (IT向け)

企業は人材保持のプレッシャーに直面して、新しい従業員を顧客のように扱い、利用できる最高のサービスとテクノロジー体験を与えています。以下のマイルストーンは、ITチーム用のこの新しい基準の手引きであり、組織が競争力を保つのに役立ちます。

## 開始日前

- **ようこそ。** 新しい従業員が仕事のオファーを受け入れたらすぐに、会社のテクノロジーを簡単に紹介するフォローアップメールを送信します。
- **尋ねる。** テクノロジーキットオプションに沿って、従業員の嗜好を尋ねます。従業員は様々な場所で仕事をし、安全なワイヤレス周辺機器デバイスと保護用の機器が必要ですか？従業員は右利き/左利きですか？従業員は住居をリクエストしていますか？
- **文書化する。** 社内の慣例を体系化し、新しい従業員の反応を記録します。将来、会社規模のテクノロジーをリクエストする時に、証明となる要素としてこれらを参照します。
- **発展させる。** 従業員の反応、および従業員が受け取るテクノロジーに固有のテクノロジーオンボーディング計画を作成します。

## 従業員の第一週

- **実装する。** 標準ITトレーニングに、個々のテクノロジーオンボーディング計画を実装する項目を追加します。
- **強調する。** 新技術の主要ワークフロー機能について説明します。環境設定のセットアップ方法の概要、または自分でセットアップする場合に必要な情報が記載されている場所を含めます。

## 従業員の最初の一ヶ月

- **実証する。** テクノロジーのエルゴノミック機能を説明するための時間を個別に計画します。**(エルゴノミック情報とウェルビーイングのヒントのライブラリがあります。自分で使用したり、従業員に使用するよう指示することもできます。)** より適切なコミュニケーションによって、取り組みと従業員による導入の間のギャップを埋めることができ、全体的なウェルビーイングが向上します。従業員が職場に少し慣れてから、ディスカッションを設けて、従業員の健康が雇用者にとって重要であることを伝えます。
- **フォローアップ。** チェックインのための短いミーティングをスケジュールします。新しいチームメンバーはITが忙しいことを理解し、あなたの時間を尊重します。多くの場合、彼らは対面で質問をします。