



שמחים לשלוח אליך את ההצ'קליסט השלם לקליטת עובד חדש.
זהו מדריך חובה לכל מנהל ובעל עסק שמגייס עובדים.

אם אתם מנהלי משאבי אנוש, המדריך הזה בול בשבילך, צ'קליסט להעביר
למנהלים שאתה מגייס עבודם: מה לעשות ולא לעשות כדי שתהיה קליטה
מוצלחת.

כבר השקעת הרבה משאבים בגיוס. עד להחלטה לגייס, עד הגדרת התפקיד
והנחיצות שלו, עלויות הפרסום, זמן הסינון והראיונות, מבחנים חיצוניים אם יש
ועוד...

בקיצור - כל מי שמגייס עובדים יודע שזה תהליך ולא תמיד פשוט.

אם זו לא הפעם הראשונה שלך - אתה כבר יודע שאין "הבטחה" להצלחה.

לא תמיד מה שחשבת שהיא או הוא יעשו ויועילו, באמת קורה.
אח"כ באה הדילמה מה לעשות עם האכזבה הזו... זה כבר בהדרכה אחרת... חלק
מהקורס השלם.

חשוב לזכור שבעולם העבודה היום הבחירה להיות חלק מארגון מסוים היא
בחירה של שני הצדדים: הארגון והעובד. זה נכון לכל דרג מקצועי ותפעולי.

ועל כן, קבלת הפנים הנכונה, שתוביל להישארות של העובד, יכולה לחסוך לך
הרבה מאד כסף שייגרם מתחלופת כ"א בשכיחות גבוהה.

סליחה מראש מהציבור הנשי, המדריך כתוב בלשון זכר, אך מיועד לכולם ולכולן.

בהצלחה

הנה צ'קליסט שייצר אצלך בהירות אחרי שתעשה את כולו.
תדע מה איכות העובד שקלטת ורמת ההבנה שלו מצד אחד ומהצד השני
הצ'קליסט הזה יאפשר לך לעשות את תפקידו על הצד הטוב ביותר.
אני קוראת לזה : ההשתדלות שלך.
כל הייתר לא בידיים שלך.

- הגדר את תפקידו בטייטל
- הגדר את תכולת התפקיד
- מהן המשימות המדויקות שהוא צריך לעשות. עמימות לא נכונה בשלב זה בשום דרך.
- ביומו הראשון קבל אותו עם הבהרת ציפיות ותקשר את כל הנקודות לעיל.
- חשוב עם עצמך ברמת נהלי העבודה והתקשורת מולך איך תרצה שיתנהל?
- מה תדירות הדיווח? אילו נושאים צריכים להגיע לשולחנך?
- תקשר את כל אלו בשיחת הפתיחה.
- היכן מתחילה ונגמרת האחריות והסמכות שלו?
- מי חונך אותו בארגון?
- כיצד מתבצעת החניכה?
- פ.ע. (פגישות עבודה): קבע מועדים קבועים ושתול אותם ביומנים.
- כל עובד רוצה שיראו אותו- פגישות העבודה הן זמן טוב לזה.
(יש מתודה ברורה לפגישות עבודה- כמה זמן מקדישים ולמה? על מה מדברים בכל אחד מפרקי הפגישה).
- הסבר לו באיזה וייב מתנהל הארגון
- מה חשוב לך בצוותים?
- זהה את סגנון התקשורת שלך.
(הטבה להדרכה בנושא מחכה לך בסוף מייל זה)
[זו אולי ההדרכה החשובה ביותר בכדי לייצר תקשורת אפקטיבית. זהה בעשר שניות מה סגנון התקשורת של האדם שעומד מולך ופנה אליו בשפה שלו].
- הכן לו קיט כניסה לעבודה עם נהלי הארגון: שעות עבודה, קוד לבוש, מבנה ארגוני וכו', אם יש לארגון מתנת פתיחה - שלב גם אותה.
- ערוך לו סיור בארגון, היכרות עם דמויות מפתח, או ספר לו עליהם (במידה ויושבים במקומות שונים).

אנשים (גם אנחנו) מונעים משני דחפים:

1. תחושת שייכות

2. הרגשת שליטה.

הצ'קליסט הזה מאפשר לספק את שניהם.
כשאדם יודע מהם גבולות הגיזרה שלו ומה מצופה ממנו, הרגשת חוסר הוודאות
שבכניסה לארגון חדש מתפוגגת מעט.
גם כך נשאר לעובד עוד הרבה מאד ללמוד ולהסתגל.
הדבר נכון גם לעובדים מקצועיים בתחומם, גם לעובדי תעשייה.

א'-ב' של פיתוח לויאליות ומסירות, לאנשים ולארגון, עוברת דרך הצ'קליסט הזה.

אם קלטת עובדים בלי כל זה, לא מאוחר לתקן.
ישנם דברים שתוכל לעשות גם עכשיו.

ובכלל "לדבר ערכים" מוביל למנהיגות
מי אתה רוצה להיות? מנהל או מנהיג?

בהצלחה!

לקבלת ההדרכה על מודול תקשורת אפקטיבית בהנחה משמעותית

הניתנת בעמוד זה בלבד - לחץ כאן

מודול תקשורת אפקטיבית
גם בשבילי בבקשה

כפי שצוין, אנו מדברים בסגנונות תקשורת שונים.

כמו שאנו מגיעים לארץ אחרת ולא מבינים את השפה, אין לנו דרך לתקשר בכלל. כל מסר.

כך אם לא תדע את סגנון התקשורת של מי שמולך, לא תוכל להעביר את המסר כיאות. אנשי מכירות נתקלים בזה אינסוף פעמים ביום כי את הפידבק הם מקבלים מיד, אבל לא רק אנשי מכירות רוצים למקסם את הדיבור שלהם. כולנו למעשה.

נתקלת וודאי לא פעם במצב בו חשבת שהסברת את עצמך היטב והצד השני לא באמת הבין. זה יכול להיות במסגרת הזוגית, ההורית מול הילדים, או במסגרת העבודה. סגנונות תקשורת רלוונטים לכולם.!

בסיום למידת המודול תדע לזהות את סגנון התקשורת של מי שמולך, גם אם זה טלפונית. מיד תתאים לו את סגנון הדיבור וההתנהלות כולה ותראה תוצאות מהממות של שתוף פעולה, הבנה, הנעה לפעולה ועוד.

תכל'ס זוהי דרך מצוינת להשיג בדיוק את מה שאתה רוצה.

המודול הזה הוא דרך בטוחה להשגת תוצאות.

גם אם שמעת עליו בעבר או קראת עליו והוא נשכח, זוהי דרך מצוינת להיזכר בו.

אלפי אנשים כבר למדו אותו בדרך הזאת ואין אפילו אחד שהיה מאוכזב.

כן, גם אני רוצה
להיות אפקטיבי

קורס פתוח המנהלים שלנו זמין לרכישה באמצעות עמוד זה בהנחה מיוחדת שתקפה לשעות הקרובות בלבד. לפרטים לחצו כאן.