



BEDSTE PRAKSIS FOR INDSLUSNING AF HYBRIDMEDARBEJDERE I IT-AFDELINGEN

Som følge af presset på virksomheden for at fastholde dygtige medarbejdere, behandler virksomheder nye medarbejdere som nye kunder og giver dem den bedste service og de bedste teknologiske oplevelser, der findes. De følgende milepæle kan være vejledende for denne nye standard for it-teams og hjælpe organisationer med at forblive konkurrencedygtige.

INDEN START

- **Velkommen.** Så snart en ny medarbejder har accepteret sit jobtilbud, skal du sende en opfølgende e-mail med en kort introduktion til virksomhedens teknologi.
- **Undersøg.** Spørg dem om deres præferencer i overensstemmelse med dine muligheder for teknisk udstyr. Skal de arbejde forskellige steder, og har de brug for sikre, trådløse, eksterne enheder og beskyttelsesudstyr? Er de højre- eller venstrehådede? Har de nogen ønsker om indkvartering?
- **Dokumentér.** Strukturér intern praksis for at registrere nye medarbejders svar. Der kan henvises til disse punkter, når du fremlægger fremtidige teknologiforespørgsler for hele virksomheden.
- **Udvikl.** Udarbejd en plan for indføring i din teknologi med udgangspunkt i deres svar, og den teknologi, de vil modtage.

MEDARBEJDERENS FØRSTE UGE

- **Implementér.** Tilføj et afsnit til en standard it-uddannelse, der implementerer deres individuelle teknologiindføringsplan.
- **Giv en kort, udetaljeret oversigt.** Forklar deres nye teknologis vigtigste arbejdsgangsfunktioner. Medtag en oversigt over, hvordan de kan indstille deres præferencer, eller hvor de kan finde oplysninger om, hvordan de selv kan gøre det.

MEDARBEJDERENS FØRSTE MÅNED

- **Demonstrer.** Planlæg et separat tidspunkt til at forklare teknologiens ergonomiske funktioner. ([Her er et bibliotek med ergonomiske oplysninger og tips om velvære, som du kan bruge eller henvise dem til](#)). Bedre kommunikation kan bygge bro over kløften mellem indsatsen og medarbejdernes accept og dermed øge medarbejderens generelle velbefindende. Ved at vente med denne diskussion, til de har fundet sig lidt til rette, viser du, at deres helbred betyder noget for deres arbejdsgiver.
- **Opfølgning.** Planlæg et kort møde for at tjekke, om medarbejderen har spørgsmål. Nye teammedlemmer ved, at it-afdelingen har travlt og ønsker at respektere din tid. De vil hellere stille deres spørgsmål ansigt til ansigt.