

A vibrant yellow and purple graphic for an onboarding seminar. At the top, a purple banner contains the text 'Onboarding – a megszervezett szocializáció'. Below it, a central purple square features the IIR logo and the text 'IIR'. The background is filled with various icons: a clock, a lightbulb, a group of people, a laptop, a document, a magnifying glass, a rocket, a bar chart, and two faces (one smiling, one sad). Two cartoon men stand on either side of the central text. The man on the left is wearing a blue shirt and purple pants, looking confused with his hand on his head. The man on the right is wearing a purple sweater and purple pants, smiling and holding a briefcase. The main text 'ONBOARDING' is written in large, bold, white letters, with 'SZEMINÁRIUM' in smaller purple letters below it. Underneath, the subtitle 'Beillesztési stratégia a lojalitás növeléséért és a megtartásért' is written in purple.

2020. augusztus 26. | Budapest

ONBOARDING

SZEMINÁRIUM

Beillesztési stratégia a lojalitás növeléséért
és a megtartásért

FÓKUSZBAN:

Mi is az az onboarding?

A toborzás-kiválasztás és az onboarding kapcsolata

Motivációs eszközök az onboarding kapcsán

Onboarding és Mentor program

A vezető szerepe az onboardingban

Hogyan mérhető az onboarding sikeressége?

HR szerepe a beillesztésben

A RENDEZVÉNY SZÓLNI KÍVÁN:

- Hazai kis, közepes és nagyvállalatok: • ügyvezetőihez, cégvezetőihez • onboarding menedzsereihez
• HR igazgatóihoz, vezetőihez, osztályvezetőihez • HR specialistáihoz, generalistáihoz • illetve minden olyan szakemberhez, akinek munkaköre közvetlenül érinti a toborzás-kiválasztás-beillesztés folyamatait.

ONBOARDING

2020. augusztus 26. | Budapest

08:30 Regisztráció

08:50 Megnyitó az IIR részéről

09:00 – 09:45

„Megszerezni megtudom, de megtartani, nem, nem bírom”, avagy az ONBOARDING folyamatok és rendszerek megváltott szerepe a munkáltatói humánpolitikákban

- Mi az onboarding fogalma? Egyáltalán, mi az az onboarding? Stratégia, szemlélet, koncepció, terv, folyamat, rendszer?
- Ki a gazdája, és ki a szakmai felelőse az onboardingnak?
- Milyen kompetenciákkal kell rendelkeznie az onboardingot működtető szakembereknek?
- Melyek az onboarding elemei, főbb lépései?
- Mennyi időt igényel az onboarding és ezt az időintervallumot mi alapján lehet meghatározni?
- Mikor kezdődik és meddig tart? Mikor lehet lezárni az onboardingról, illetve sikeres és eredményes onboardingról beszélni?
- KKV vs multi, magyar vs. külföldi, piaci vs állami (esetleg non-profit) cég – milyen hasonlóságok és milyen eltérések vannak az onboardingjukban?

09:45 – 10:30

A toborzás-kiválasztás és az onboarding kapcsolata

- Hogyan lehet már a toborzás és kiválasztás során megalapozni a beillesztési metódust?
- Mire kell oda figyelni a recruitment során, hogy biztosan sor kerüljön az onboardingra?
- Egység létrehozása – toborzás – kiválasztás – beillesztés
 - Mi ennek az egységnek a lényege és milyen hatásai lehetnek/vannak?
- Milyen jelentőséggel bír a toborzás, illetve kiválasztás, mint az orientációs programot megelőző folyamat?
- Az első benyomás hatása: miként érhetjük el, hogy a lehető legpozitívabb kép alakuljon ki a jelöltben a vállalatról és az ott dolgozókról?

- Milyen információkkal kell ellátni a jelölteket/új dolgozókat? Mire lehet szükségük ahhoz, hogy úgy döntsenek, hogy az adott cégnél akarnak dolgozni?
- Ki(k)nek van szüksége beillesztésre? Meg kell különböztetni a vezető pozícióba érkező és a nem vezető pozícióba érkező belépőket?
- A recruitment, mint pre-onboarding: Milyen élményt nyújthat a toborzás és kiválasztás folyamata?
- Álláshirdetés szerepe az onboardingban – hogyan lehet megtalálni a megfelelő személyt a hirdetéssel?
 - Hogyan lehet azt sugallni, hogy hosszú távú elköteleződés a cél mind a két fél részéről?
 - Hogyan csábítható el a jó munkaerő a megfelelő álláshirdetéssel?

10:30 – 11:00 Kávészünet

11:00 – 11:50

Motivációs eszközök az onboarding kapcsán

- Új belépők motiválására legalkalmasabb eszközök, módszerek
- Motiváció a különböző generációk esetében
- Megfelelően motiválni az egyes dolgozókat – akár egyéni módszerekkel
- A folyamat megfordítása – lehet, hogy érdemes lenne előbb embert találni, aztán eldönteni, hogy melyik pozícióra alkalmazza a cég?
- A gamification, mint a motiválás legmodernebb eszköze – best practice
 - Mobile apps – online solutions
- Hogyan tartható fent a lelkesedés? Az első egy évben hogyan fogható meg a motiváció csökkenésének folyamata?

11:50 – 12:40

Onboarding és Mentor program

- Onboarding program
 - Miből kell állnia egy onboarding programnak?
 - Kinek mi a feladata?
 - Milyen dokumentumokat szükséges átadni az új belépőknek?
 - Mire jó a welcome package?
 - ♦ Mit kell tartalmaznia a welcome csomagnak, hogy elérjük a célunkat?
 - Az egy napos vagy az egy hetes gyorsstartoló a hatékonyabb?
 - Mit nem szabad belesűríteni ebbe a napba/hétbe?
 - Hogyan tehető interaktívá ez a nap/hét?

ONBOARDING

2020. augusztus 26. | Budapest

- A vállalati kultúra elsajátítható egy dokumentum alapján?

• Mentor program

- A mentor program alapjai, elemei
- Hogyan döntenek el, hogy ki a megfelelő személy erre a szerepre? Kiből lesz jó mentor?
- Hogyan készítik fel a mentorokat erre a feladatra?
- Mennyi ideig kell, hogy tartson a program?
- A mentor feladatai, felelőssége – hogyan ne lépje át a határt?
- Milyen feedback opciókat érdemes alkalmazni?
- Mikortól engedhető el a mentorált keze?

12:40 – 13:40 Ebédszünet

13:40 – 14:30

A vezető szerepe az onboardingban

- Mekkora szerepet vállaljon a vállalat vezetője az onboarding folyamatban?
- Ki lehet a vezető jobb keze ebben az időszakban?
- A HR helyettesítheti/kiválthatja a vezetőt az onboarding során?
- Hogyan lehet felkészíteni a vezetőt a beillesztési folyamat koordinálására?
- Szükség van-e külön Onboarding Managerre vagy megéri spórolni ezen?
- Feedback management az onboardingban
- Mindkét oldalról érkező visszajelzés jelentősége
- Teljesítményértékelés eszközei
- Karrierépítés – milyen lehetőségeket tud biztosítani a vezető a beillesztés alatt állóknak? Eldönthető-e már a beillesztés során, hogy milyen kilátásai vannak az egyéneknek?

14:30 – 15:00 Kávészünet

15:00 – 16:00

Onboarding tervezése és kialakítása

- Hogyan kezdjük el az onboarding tervezését? Mi az onboarding célja?
- Milyen szempontok alapján építsük fel az onboarding programot?
- Céges értékek megjelenése és átadása az onboarding során
- Egyéni és rugalmas onboarding terv
- Mikor kell újratervezni az onboarding folyamatot?
- Hogyan segíti a HR technológia az onboarding folyamat menedzselését?

16:00 A szeminárium vége





www.iir-hungary.hu
☎ +36 1 459 7300
✉ conference@iir-hungary.hu

1. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév Keresztnév

Beosztás

Osztály

Végzettség

Telefon

Fax¹

Mobiltelefon¹

E-mail¹

Aláírás²

A rendezvényen való részvételt engedélyező/elrendelő személy:

Vezetéknév Keresztnév

Beosztás

Osztály

Adminisztratív kapcsolattartó:

Vezetéknév Keresztnév

Beosztás

Osztály

Helyettesítő személy³

Vezetéknév Keresztnév

Beosztás

Osztály

Aláírás²

2. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév Keresztnév

Beosztás

Osztály

Végzettség

Telefon

Fax¹

Mobiltelefon¹

E-mail¹

Aláírás²

SZÁMLÁZÁSI CÍM:

Cégnév

Irányítószám Helység

Utca/Postafiók

¹ E-mail címének, fax- és mobilszámának megadásával hozzájárul ahhoz, hogy az IIR további rendezvényeiről e csatornákon is kapjon tájékoztatást.
² A képzésre/rendezvényre regisztráló személy aláírásával igazolja, hogy a képzésen/rendezvényen személyesen vesz részt.
³ Az Ön helyettese, amennyiben Ön nem tud részt venni a rendezvényen.

JELENTKEZÉS ELKÜLDÉSE!

**Csoportos kedvezményért
kérje egyedi ajánlatunkat!**

06-1/459-7334 • MARKETING@IIR-HUNGARY.HU

Részvételi díjak	2020 JÚLIUS 10-IG		2020. JÚLIUS 11-TŐL
	Ár	Megtakarítás	Ár
<input type="checkbox"/> ONBOARDING: 2020. AUGUSZTUS 26., BUDAPEST	149.000 Ft	20.000 Ft	169.000 Ft

JELENTKEZZEN EGYÜTT A GYAKORNOKI PROGRAMOK SZEMINÁRIUMRA (2017. OKTÓBER 3-4.) ÉS AZ ONBOARDING - BEILLESZTÉSI STRATÉGIA A LOJALITÁS NÖVELÉSÉÉRT ÉS A MEGTARTÁSÉRT SZEMINÁRIUMRA (2017. OKTÓBER 12.) 299.000 FT + ÁFA DÍJÉRT!

Áraink nem tartalmazzák az áfát ■ A feltüntetett megtakarítások a több napos rendezvények határidős kedvezményét, valamint a regisztrált napok számától függő kedvezmény nettó összegét tartalmazzák ■ A részvételi díj tartalmazza a dokumentáció, ebéd, kávé és üdítő költségeit. ■ A rendezvényen kép- és hangfelvétel készülhet.

FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelentkezésével elfogadja a jelentkezési és visszaléptési feltételeket. Jelentkezésének beérkezése után vizsgálatazt és számlát kap tőlünk. Kérjük az összeget szíveskedjen a rendezvény előtt átutalni és a számlaszámot, valamint a résztvevő nevét a befizetési csekkben feltüntetni. A rendezvényre való bejutás csak akkor garantált, ha befizetése cégünk-höz 3 munkanappal a rendezvény előtt beérkezett. Ha átutalása a rendezvény kezdete előtt 2 héten belül történik, kérjük azt a rendezvény napján a regisztráláskor a pénzes utalvány feladóvenyévével igazolni. Fizetési késedelem esetén a résztvevő minden felszólítási- és inkasszódíj megtérítésére kötelezett. Esetleges program- és helyszínváltoztatás jogját fenntartjuk. Visszaléptés: Csak írásban, lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20.000 Ft-áfa/jelentkező, a rendezvényt megelőző 2 héten belüli lemondás esetén 40.000 Ft-áfa/jelentkező adminisztrációs költséget számolunk fel. A rendezvényt megelőző 2 munkanapon belüli lemondás esetén a résztvevő a teljes részvételi díjat köteles megtéríteni. A bejelentett résztvevő részvételének módosítása meghatározott feltételek mellett lehetséges. A szakképzési hozzájárulás terhére elszámolható összegek módosultak. Ügyfélszolgálatunk (06-1/459-7300) örömmel ad bővebb tájékoztatást, illetve a honlapunkon is tájékozódhat.

VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat: Komp Szabina 06-1/459-7300
 Koncepció: Fanda Zoltán 06-70/616-7031