

A vibrant yellow background with various business icons like a clock, lightbulb, people, laptop, document, and smiley faces. In the center is the IIR logo. Two cartoon men, one looking confused and one smiling, stand on either side of the central text.

2021. november 30. | 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

2021. november 30. 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

2021. november 30. | 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 70 419 8627
✉ conference@iir-hungary.hu

1. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév	Keresztnév
Beosztás	
Osztály	
Végzettség	
Telefon	
Fax ¹	
Mobiltelefon ¹	
E-mail ¹	
Alíráás ²	

A rendezvényen való részvételt engedélyező/elrendelő személy:

Vezetéknév	Keresztnév
Beosztás	
Osztály	

Adminisztratív kapcsolattartó:

Vezetéknév	Keresztnév
Beosztás	
Osztály	

Helyettesítő személy³

Vezetéknév	Keresztnév
Beosztás	
Osztály	
Alíráás ²	

2. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév	Keresztnév
Beosztás	
Osztály	
Végzettség	
Telefon	
Fax ¹	
Mobiltelefon ¹	
E-mail ¹	
Alíráás ²	

-10%

SZÁMLÁZÁSI CÍM:

Cégnév	Helység
Irányítószám	
Utca/Postafiók	

¹ E-mail címének, fax- és mobilszámának megadásával hozzájárul ahhoz, hogy az IIR további rendezvényeiről és 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.

**Csoportos kedvezményért
 kérje egyedi ajánlatunkat!**
 06-70/419-8627 • MARKETING@IIR-HUNGARY.HU

Részvételi díjak	2021. OKTÓBER 15-IG		2021. OKTÓBER 16-TÓL
	Ár	Megtakarítás	Ár
<input type="checkbox"/> ONBOARDING: 2021. NOVEMBER 30., BUDAPEST	149.000 Ft	20.000 Ft	169.000 Ft

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 rendezvényen kép- és hangfelvétel készíthető.

FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelentkezésével elfogadja a jelentkezési és visszaléptési feltételeket. Jelentkezésének beérkezése után vizsgálatazt és számlát kap tőlünk. Kérjük az összeget szíveskedjen a rendezvény előtt átutálni 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 feladóvenyével igazolni. Fizetési késedelem esetén a résztvevő minden felszólítási- és inkasszóij megterítésére kötelezett. Esetleges program- és helyszínváltoztatás jogját fenntartjuk. Visszalépés: Csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20% jelentkező, a rendezvényt megelőző 2 héten belüli lemondás esetén 40%/jelentkező adminisztrációs költséget számolunk fel. A rendezvényt megelőző 2 munkanapon belüli lemondás esetén a résztvevő a teljes részvételi díjat köteles megérteni. A bejelentett résztvevő részvételének módosítása meghatározott feltételek mellett lehetséges. A szakképzési hozzájárulás terhére elszámolható összegek módosultak. Ügyfélszolgálatunk (06-70/419-8627) örömmel ad bővebb tájékoztatást, illetve a honlapunkon is tájékozódhat.

VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat:	Solymár Kinga	06-70/419-8627
Koncepció:	Lukácsi Ágnes	06-70/703-5465