

The logo consists of the text "HRChain" in a bold, sans-serif font. The "HR" is in yellow, and "Chain" is in black. It is positioned inside a white hexagonal shape that is part of a larger geometric composition of overlapping hexagons in various colors (yellow, white, light blue, light pink) on a light gray background.

HRChain

Готовые шаблоны для адаптации

+7 812 240 74 94

sales@hrchain.ru

<https://hrchain.ru>

Пребординг

Процесс предварительного знакомства новичка с компанией до выхода на работу

1. Знакомство



👏 Поздравляем с успешным прохождением всех этапов интервью! Скоро ты присоединишься к команде! 🎉 У нас ты найдешь не только увлекательную работу, но и возможности для профессионального роста и развития. 🙌 Рады приветствовать тебя в нашем дружном коллективе! 🥳

2. Документы для оформления



👤 Чтобы оформление прошло быстро и без проблем, важно заранее подготовить все необходимые документы. Мы как раз подготовили такой список:

1. Паспорт
2. СНИЛС
3. ИНН
4. Трудовая книжка (если у вас бумажная трудовая книжка)
5. Справка СТД-Р (если у вас электронная трудовая книжка)
6. Документ об образовании
7. Военный билет (для военнообязанных)
8. Справка по форме 2-НДФЛ с прошлого места работы (при наличии)
9. Справка 182н (о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений) с предыдущего места работы
10. Реквизиты банковской карты для зачисления заработной платы

За 3 рабочих дня до даты выхода на работу отправь сканы своих документов Лидии, нашему специалисту по кадрам, на почту: test@test.com

8. Почти у цели

👤 📅 📍 Мы будем ждать тебя в офисе в назначенные дату и время, которые тебе сообщит HR-специалист.

Вот твой план действий:

Подойди к стойке регистрации на первом этаже, покажи паспорт и получи временный пропуск

Следующий шаг - поднимись на третий этаж нашего офиса. Тебя встретит HR-специалист Оксана. Она поможет тебе получить постоянный пропуск и расскажет о дальнейших шагах.

На всякий случай делимся контактами HR: 8-900-000-00-00

9. Опрос

<https://beehive.bobdaytech.ru/#/survey/opros-na-etape-prebordinga>



Поделись с нами своим впечатлением перед первым рабочим днем, нам очень важна твоя обратная связь! 🙌
Для прохождения опроса перейди по ссылке ниже 📄

Онбординг

Процесс поэтапного вовлечения новичка в социальную и рабочую среду компании

1. План первого дня

Сегодня у тебя будет насыщенная программа 📅

Тебе предстоит:

- подписать документы на трудоустройство 📄
- посетить welcome-встречу с HR-специалистом, который расскажет о компании и ее корпоративной культуре, а также ответит на твои вопросы 🗣️
- посетить экскурсию по офису 🏢 Это отличный способ ознакомиться с рабочим пространством, узнать, где находятся различные отделы и службы, а также увидеть, как организован рабочий процесс в компании
- получить рабочую технику, которая поможет эффективно выполнять свои обязанности 🖨️
- и наконец, ты познакомишься с руководителем, наставником и командой, в которой будешь работать! 👥

2. Добро пожаловать!

<https://yt.bobdaytech.ru/agiles/118-2/current>



Поздравляем тебя с первым рабочим днем! 🌟🌟🌟 Теперь ты стал частью нашей команды! 🙌📅 Сегодня тебе предстоит столкнуться с рядом ответственных заданий и мы не сомневаемся, что ты справишься. Пусть этот первый рабочий день станет стартом для твоего успешного карьерного роста и профессионального развития. Желаем продуктивной работы, новых знаний и вдохновения! 🚀👥

1. Второй день с нами!



Привет! Сегодня второй день, как ты с нами! 😊

Твой план на сегодня:

- 1) Закрепить информацию о компании
- 2) Встретиться с руководителем и наставником, зафиксировать цели на испытательный срок

2. Освежим знания

Тебе уже рассказали о нашей компании и ее корпоративной культуре на welcome-встрече, но стоит закрепить информацию 📌🗣️🌟

Ты ознакомишься подробнее:

- с историей компании,
- организацией,
- традициями,
- миссией и принципами компании. Начнем?

1. Месяц с нами! Работа с целями

Ты уже месяц с нами! Наверняка ты работаешь со своими целями на период адаптации. Не забывая проставлять промежуточные результаты и самооценку по завершению целей, а так же прописывать итоговые результаты 📅📌🗣️

2. Месяц с нами! Опрос

<https://beehive.bobdaytech.ru/#/survey/puls-opros-na-etape-onbordinga-PQUIOV>



Пришла пора получить от тебя обратную связь о работе в компании по итогам месяца 📅🗣️
Для прохождения опроса перейди по ссылке ниже 🚀

Ребординг

Процесс адаптации сотрудника после длительного перерыва в компании

1. Снова с нами!



Привет! 🌟🌟🌟 Мы рады, что ты к нам вернулся! 🌟🌟 Сегодня тебе предстоит столкнуться с рядом ответственных заданий и мы не сомневаемся, что ты справишься. Желаем продуктивной работы, знаний и вдохновения! 🙌👤👤👤👤

2. План первого дня

Сегодня у тебя будет насыщенная программа 🌟

Тебе предстоит:

- посетить welcome-встречу с HR-специалистом, который расскажет обо всех изменениях в компании, которые прошли в период твоего отсутствия, а также ответит на твои вопросы 🙋👤👤
- посетить экскурсию по офису 🏢 пока тебя не было, произошел ряд изменений, поэтому ты заново познакомишься с рабочим пространством и организацией рабочего процесса в компании
- получишь или обновить свою рабочую технику, которая поможет эффективно выполнять обязанности 📦💻
- и наконец, ты пообщаешься с руководителем, наставником и командой! 🙌👤

1. Второй день



Привет! Вот и подошел второй день 🌟

Сегодня тебе необходимо встретиться со своим руководителем и наставником и зафиксировать цели

2. Встреча с руководителем

https://faq.beehive.team/?epkb_post_type_1=%d0%b2%d1%81%d1%82%d1%80%d0%b5%d1%87-1-%d0%bd%d0%b0-1



На встрече с руководителем вы обсудите рабочие задачи, а также другие важные нюансы 🌟

Руководители планируют и проводят встречи 1на1 с сотрудниками в системе бихайв. Тебе наверняка уже пришло приглашение из системы на корпоративную почту со ссылкой на встречу. Пройдя по ней, ты сможешь ознакомиться с вопросами для обсуждения.

По ссылке ниже ты можешь ознакомиться с инструкцией по работе с инструментом:

Кроссбординг

Процесс адаптации сотрудника при переходе на новую должность

1. Добро пожаловать в новый коллектив!



Поздравляем тебя с первым рабочим днем в новом коллективе! ☆☆☆ Сегодня тебе предстоит столкнуться с рядом ответственных заданий и мы не сомневаемся, что ты справишься. Желаем продуктивной работы, новых знаний и вдохновения! 🙌👥📊🌟

2. План первого дня

Сегодня у тебя будет насыщенная программа 😊

Тебе предстоит:

- подписать документы 📄
- посетить welcome-встречу с HR-специалистом, который ответит на твои вопросы 🙋📄👤
- получить или заменить рабочую технику, которая поможет эффективно выполнять свои обязанности 📦
- ознакомиться с рабочим местом 🖥️
- и наконец, ты познакомишься с руководителем, наставником и командой, в которой будешь работать! 👤👥

1. Месяц в новой должности! Работа с целями

Ты уже месяц работаешь в новой должности! Наверняка ты работаешь со своими целями на период адаптации. Не забывай проставлять промежуточные результаты и самооценку по завершению целей, а так же прописывать итоговые результаты 🙌📊📅

2. Месяц в новой должности! Опрос

<https://beehive.bobdaytech.ru/#/survey/opros-po-rezultatam-krossbordinga>



Пришла пора получить от тебя обратную связь о работе в новом коллективе по итогам месяца 📄🙌
Для прохождения опроса перейди по ссылке ниже 📄

1. Завершение работы

Привет! К сожалению, тобой было принято решение покинуть нашу команду. Твои профессиональные знания, трудолюбие и стремление к успеху стали важным вкладом в наше общее дело и помогли компании достичь многих целей. Хотим выразить огромную благодарность за все твои усилия! В ближайшее время тебе будет назначена exit-встреча с руководителем и HR, где мы просим тебя поделиться обратной связью о работе в компании. Нажми кнопку "готово" и мы расскажем о твоих дальнейших действиях.

2. Заявление на увольнение

Заявление на увольнение.doc

Для того, чтобы подать заявление на увольнение, скачай бланк, указанный ниже, подпиши его у руководителя и направь скан заявления Лидии, нашему специалисту по кадрам, на почту: test@test.com. Если ты вдруг передумашь, ты всегда можешь отозвать свое заявление до окончания твоего последнего рабочего дня в компании.

3. Передача дел

Так как ты уходишь из компании, тебе необходимо передать дела коллеге. Для этого:

- Подготовь список всех текущих проектов и задач, над которыми ты работаешь. Укажи их статус и ожидаемые сроки выполнения.
- Запланируй встречу со своим коллегой или преемником для обсуждения передачи дел. На этой встрече вы можете обсудить все детали рабочих задач.
- Ответьте на все вопросы вашего коллеги или преемника относительно работы над проектами.

6. Выплата заработной платы  



Зарботная плата за отработанный период и за неотгуленные дни отпуска тебе будет выплачена в твой последний рабочий день

7. Последний рабочий день  

В последний рабочий день тебе необходимо прийти в отдел кадров с заявлением и обходным листом. Тебе будут выданы все необходимые документы при увольнении  

8. Опрос  

<https://beehive.bobdaytech.ru/#/survey/exit-interview-dlia-sotrudnikov-so-stazhem-raboty-v-kompanii-menee-polugoda-PEFebI>

Напоследок просим тебя пройти небольшой конфиденциальный опрос, который поможет нам увидеть наши сильные и слабые стороны. Просим тебя отвечать откровенно. Твои честные ответы важны нам в работе 

Контакты

+7 812 240 74 94

<https://hrchain.ru>

