

V-A-K:

metoda zadávání cílů



V

VÝSLEDKY

A

AKTIVITY

K

KOMPETENCE

**S
M
A
R
T**



PŘÍKLAD – OBCHODNÍK

CÍLE V ONBOARDINGU v obchodníka



1.měsíc

2.měsíc

3.měsíc

V

Dosáhnout obratu ...

Dosáhnout obratu ...

A

Realizovat týdně 10 tel.
Realizovat týdně 10 jednání

Realizovat týdně 30 tel.
Realizovat týdně 15 jednání

K

Dosáhnout 80% znalosti produktů
Znát základní zásady procesu

Zvládne přípravu na jednání
Umí používat call script



PŘÍKLAD – OFFICE MANAGER

CÍLE V ONBOARDINGU office manažerky



V

Zajišťovat 100% přípravu organizace workshopů

Udržování zásob pomůcek pro moderace a kurzy

A

Každé pondělí mít odevzdaný vyplněný výkaz

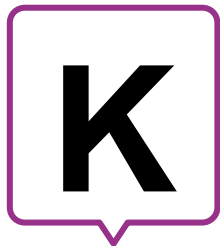
Poslední den v měsíci uzavřít výkaz

K

ZNALOST organizačních směrnic

DOVEDNOST používání SW BaseCamp

CÍLE V ONBOARDINGU



ZNALOST

organizačních směrnic

DOVEDNOST

používání SW BaseCamp

- Seznámit s fungováním SW
 - Zorientovat se v SW
 - Diskuse k SW – otázky
 - Zpracování cvičných úkolů
 - Vyhodnocení rovněž dovednosti práce se SW
- výklad s buddiem
samostudium
s buddiem
domácí příprava



OSTATNÍ UKAZATELE ONBOARDINGU

UKAZATELE PROCESU ONBOARDINGU



- Průměrná délka procesu ve vazbě na pracovní místa
- Průměrný počet dnů (hodin) vzdělávání /interní, externí, samostudium.../ v období onboardingu
- Náklady na adaptační proces = souhrn všech nákladů na adaptační proces - nutno vytvořit kalkulační vzorec nákladů
 - *náklady na externí vzdělávání - interní vzdělávání – e-learning*
 - *supervizoři, mentoři, pomůcky, režijní náklady..., "kolečko" - čas/finance jednotlivá pracoviště, zkoušky, testy...,*
 - *počet odchodů ve zkušební době, včetně příčin*



PŘÍKLADY Z PRAXE

CÍLE ONBOARDING AKTIVITY – WELCOME DAY



- Vyladit praktické věci (účast nováčků, co nastoupili v jiném termínu)
- Zvážit jak „dopřát“ obdobu onboarding dne i nováčkům, kteří nastupují na pobočky
- Zrevidovat koncept onboarding dne (vč. množství informací, které na ně hrneme)
 - udělat více interaktivní (např. formou gamifikace, krátkými aktivitami, Kahoot kvíz apod.)
 - udělat přednášky více úderné – zvážit, jaké informace potřebujeme v této fázi nováčkovi dát a vybrat ty nejdůležitější (zbytek pak v rámci společných témat onboardingu)
 - upravit ppt prezentace

CÍLE ONBOARDING AKTIVITY – PRE-ONBOARDING



- Vyladit proces předávání informací mezi recruiterem a HR marketačkou (pozdější nástupy/výjimky nástupního dne u nováčků) – problém: chybějící info o tom, kdo má být pozvaný na onboarding day (většinou ti, co nastoupili v jiný termín než k 1.pracovnímu dni v kalendářním měsíci) anebo posílají mailem namísto zapsání do nástupové tabulky
- Začít předávat info o adaptačních a rozvojových potřeb nováčka směrem k hiring manažerovi (podklady z výběru) – zatím neprobíhá
- Zpřehlednit emailové instrukce k nástupu – problém: úplný nováček na trhu práce může mít problém porozumět, co všechno si má obstarat před nástupem

CÍLE ONBOARDING AKTIVITY – **KOMERČNÍ**



- Samostatná práce v Adminu
- Vratky, příjemky
- Školení texty, fotky, cenotvorba + základy legislativy

CÍLE ONBOARDING AKTIVITY – TRAINING



- „5 KROKŮ, JAK KOMUNIKOVAT SE ZÁKAZNÍKEM“

CÍLE



v oblastech

„VÝSLEDKY – AKTIVITY – KOMPETENCE“

CÍLE - U VÁS?



• ?



Court of Moravia