



7 STEPS

Sådan sikrer I en god onboarding af udenlandske medarbejdere

En stærk onboarding er med til at sikre, at nye medarbejdere kommer godt fra start i virksomheden. Men der følger ofte udfordringer med, især når den nye medarbejder er flyttet til Danmark under COVID-19.

Når onboardingen er en succes, er din nye medarbejder langt bedre rustet til at indgå i teamet samt løse de forestående opgaver og projekter. Et mislykket eller mangelfuldt onboarding forløb kan være en medvirkende faktor til, at samarbejdet ophører før tid. Dette kan du undgå med et struktureret og solidt onboarding forløb.

I denne guide gennemgår vi 7 punkter, som du skal huske, når du onboarder en udenlandsk medarbejder samt de detaljer, du skal være opmærksom på i forbindelse med pandemien.

Indhold

Hjælp medarbejderen med papirarbejdet	3
Familien betyder (næsten) alt	3
Hold styr på de praktiske ting	4
Introduktion til teamet	4
Virksomhedskulturen læres ved at være en del af den	5
Feedback og kommunikation er nøgleord.	5
Vær særligt opmærksom på dette i forbindelse med COVID-19	6



PUNKT 1

Hjælp medarbejderen med papirarbejdet

Hjælp din nye medarbejder, når det er muligt. At flytte til et andet land er en radikal ændring i både privat- og arbejdslivet. Det kan derfor være svært og på nogle områder uoverskueligt at danne sig et overblik over alle de nødvendige papirer og formularer.

Stå til rådighed for din nye medarbejder og hjælp med at få udfyldt den rette dokumentation. I har i forvejen travlt med at gøre klar til en god opstart i virksomheden, men jeres nye medarbejder har brug for, at alle forhold er i orden, inden teltpælene flyttes til Danmark. Dette vil være med til at starte jeres forhold på en god måde.



PUNKT 2

Familien betyder (næsten) alt

Hvis din nye medarbejders partner og/eller børn flytter med til Danmark, og skal lykkes med relokationen, så er det afgørende, at de falder godt til.

Lav derfor et onboarding-program, der fokuserer på familiens integration i Danmark, herunder bolig, skole, vuggestue/børnehave, jobsøgning og sociale begivenheder. Gerne sammen med andre medarbejdere i en lignende situation, da det har en positiv indflydelse på medarbejderens og familiens integration.



PUNKT 3

Hold styr på de praktiske ting

Sørg for at alt er klar til medarbejderen; arbejdsstation, computer, mobil, parkeringstilladelse, e-mail, programmer mm. En struktureret onboarding og et klart overblik over hvilke programmer medarbejderen skal have adgang til, skaber ro for en nyansat.

Praktisk information såsom personalehåndbog, medarbejderlister, medarbejderhåndbog og andre relevante dokumenter vedrørende de første dage på jobbet, skal også være tilgængeligt. Hvis I ikke allerede har det, så anbefaler vi, at I laver en tjekliste med al nødvendig information til pre- og onboarding til fremtidig brug.



PUNKT 4

Introduktion til teamet

Integration i teamet er en afgørende og væsentlig faktor, der er med til at sikre en god og hurtig onboarding. Det er vigtigt, at teamet og medarbejderen lærer hinanden at kende så hurtigt som muligt, så de kan få afstemt forventninger og arbejdsprocesser. Hvis du ikke er en del af teamet, bør ansvaret for forventningsafstemningen videregives til én i teamet.

Firmaarrangementer og "best buddy" kan være værktøjer, som bringer den nye medarbejder i spil blandt alle medarbejdere i virksomheden. Din nye medarbejder skal integreres og introduceres i både teamet og virksomheden således, at medarbejderen føler sig godt tilrette og tilpas i sit nye land og på sit nye arbejde. Alternativt kan du udpege en kollega, som skal tage sig af den udenlandske medarbejder i opstartsperioden, hvilket også kan være med til at styrke jeres employer brand.



PUNKT 5

Virksomhedskulturen læres ved at være en del af den

Jeres nye medarbejder kommer fra et andet land med en helt anden virksomheds- og arbejdskultur. Der er grænser for, hvor meget medarbejderhåndbøger og informationsmateriale kan gøre. I bund og grund er den bedste metode "learning by doing". Medarbejderen skal ikke fases for langsomt ind, da det kan skade den hurtige integration i organisationen.

Jo mere medarbejderen har bolden opgavemæssigt og er inde i organisationens kultur, jo større er chancen for en succesfuld integration i virksomheden.



PUNKT 6

Feedback og kommunikation er nøgleord

De fleste mennesker har behov for at få at vide, hvordan de klarer sig på jobbet for, at de kan performe på højest mulige niveau. Vi har alle behov for feedback, for at kunne justere og forbedre måden vi arbejder på, hvis vi skal præstere bedre og levere stærke resultater. Vi anbefaler, at I etablerer et "fast feedback loop" mellem jer og medarbejderen, så begge parter fuldt ud er klar over, hvornår og hvordan der gives feedback.

Den mest centrale faktor i at give feedback er at sikre, at medarbejderen efter et par måneder er fuldt ud integreret i teamet og virksomheden.



PUNKT 7

Vær særligt opmærksom på dette i forbindelse med COVID-19

Vær opmærksom på mulige karantæne regler og opdatér din nye medarbejder om COVID-19 situationen i Danmark både før og efter de er ankommet. Såsom hvilke regler der er i gældende lige nu; forsamlingsforbud, mundbind, håndsprit i butikkerne, hjemsendelse osv.

Tydeliggør hvordan vi i Danmark håndterer COVID-19, men også hvordan I som virksomhed tager jeres forholdsregler. Sørg for at medarbejderen f.eks. forstår, at I har en 50/50 fordeling mellem hjemmearbejde og kontorarbejde. Sørg evt. for at tilbyde håndsprit og mundbind til medarbejderen samt dennes familie, som er klar allerede til første arbejdsdag. Det sparer dem anskaffelsestiden, og det signalerer til medarbejderen, at der er tænkt på dem.

Gør medarbejderen opmærksom på, at de kan finde generelle rejsevejledninger samt eventuelle regler for karantæne på Udenrigsministeriets hjemmeside. Det vil være god viden, hvis de ofte er på ferie i hjemlandet eller skal udforske den nye verdensdel, som de har flyttet til.

Hos Kold+Partners er vi eksperter i at source internationale passive kandidater. Disse kandidater søger ikke aktivt eller er på udkig efter nye jobs. Det kræver en dyb forståelse og viden om dem, hvor de befinder sig, hvad der motiverer dem, og hvordan man identificerer og engagerer dem.

Vores vision er at udvide talentpuljen og udvikle en bæredygtig arbejdsstyrke.

Har du brug for nye talenter?

koldpartners

contact@koldpartners.com

+45 29 89 09 03