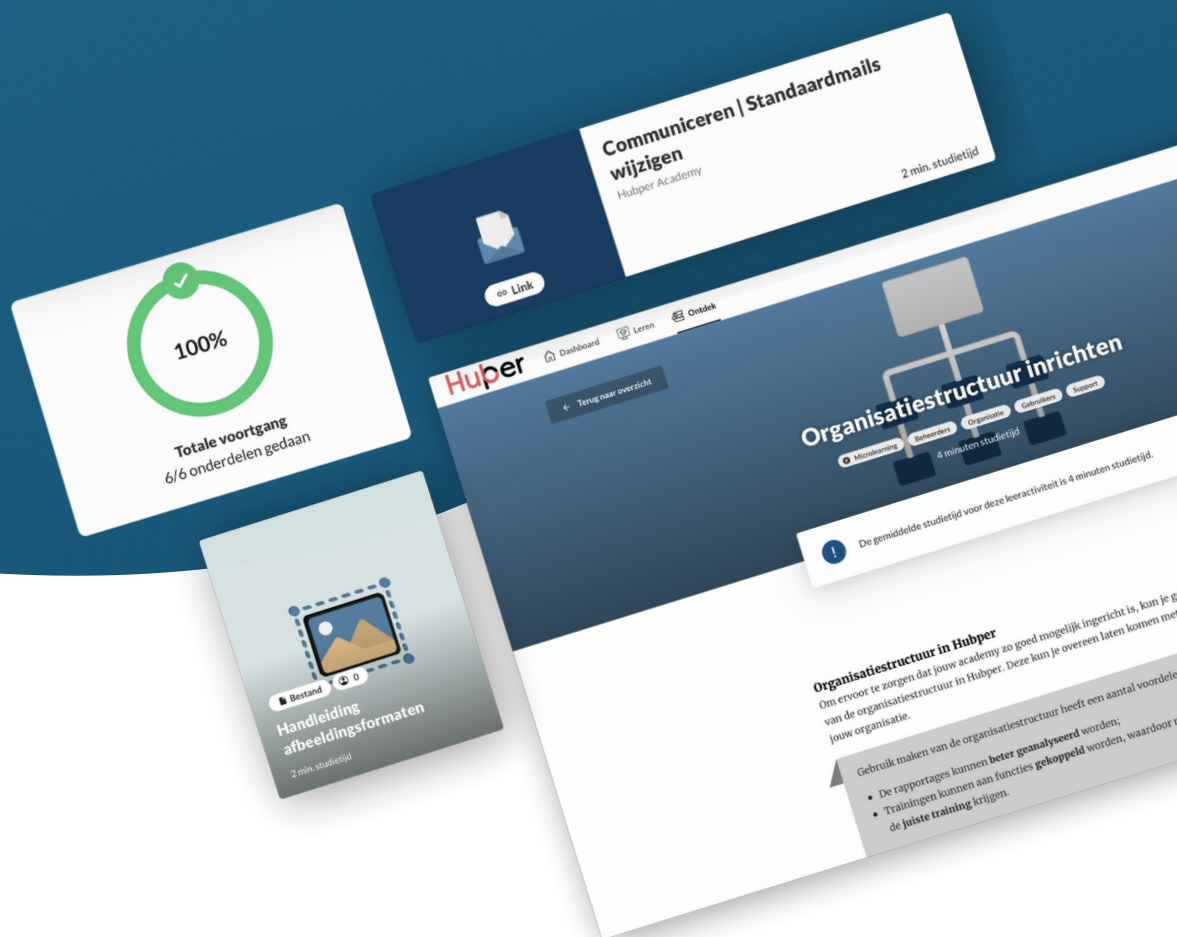




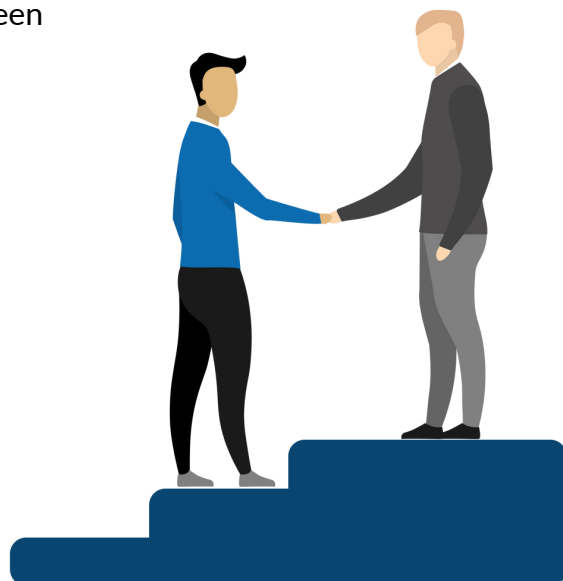
Creëer een eigen online onboarding experience

Efficiënte online onboarding voor een future-proof organisatie

Onboarding, wat houdt het precies in?

Onboarding is een proces waarin nieuwe werknemers worden meegenomen in de achtergrond, missie, visie, strategie & cultuur van het bedrijf. Het begint vanaf het moment dat de nieuwe collega akkoord gaat met de arbeidsovereenkomst en eindigt met volledige integratie van de medewerker binnen de organisatie. In een onboardingprogramma geef je informatie over de taken van nieuwe medewerker, de organisatieprocessen en de organisatiecultuur. Elke organisatie heeft te maken met onboarden van medewerkers.

In deze whitepaper wordt duidelijk wat het belang is van een goede onboarding en hoe je van jouw onboarding een digitale experience maakt. In vier stappen creëer jij een eigen online onboarding experience!



Het belang van een goede onboarding

Tijdens een onboarding wennen nieuwe medewerkers aan de nieuwe baan op het gebied van gedrag, sociale verwachtingen en prestaties (1). Daarmee vormt de onboarding een essentiële link tussen recruitment en het dienstverband. Maar liefst 22% van de bedrijven heeft hiervoor geen formeel traject ingericht, maar rekent erop dat bestaande werknemers nieuwe collega's hierin meenemen. Er zijn daarentegen ook bedrijven die ervoor kiezen om nieuwe medewerkers in te werken aan de hand van trainingen en activiteiten. Sommige organisaties zetten hiervoor *best-in-class* strategieën in om nieuwe collega's te inspireren en motiveren.

Niet alleen het inwerkprogramma is belangrijk in dit proces, maar ook de sociale integratie van de nieuwe medewerker. Medewerkers vormen in de eerste dagen een beeld van de organisatie en hun toekomst binnen jouw organisatie. Een goede eerste indruk is dus van groot belang (3). Een effectieve en inspirerende onboarding verlaagt niet alleen het personeelsverloop, maar verhoogt ook de productiviteit van je medewerkers. Het zorgt voor meer binding tussen medewerkers en de organisatie en versnelt het inwerkproces (4).

-  **Vergroot de betrokkenheid**
-  **Verkort de tijd-tot-productiviteit**
-  **Verhoog de retentie**

Verkort de tijd-tot-productiviteit tot wel **70%**

Tijd-tot-productiviteit is de tijd die noodzakelijk is om nieuwe medewerkers op het gewenste niveau te krijgen van gedegen taakuitvoering en prestatie. Naar schatting werkt een gemiddelde werknemer niet volledig productief tot de vijfde of zesde maand na indiensttreding (10). Volgens wetenschapper Fred Charles is een verkorte tijd-tot-productiviteit (8):

"een krachtig wapen in een wereld waarin schaalbaarheid, automatisering en kapitaal ondergeschikt zijn aan de kracht van bekwame collega's" (9).

Hoe eerder een nieuwe medewerker productief is, hoe sneller er waarde wordt toegevoegd (12). Een goede en effectieve onboarding van nieuwe werknemers zorgt ervoor dat de tijd-tot-productiviteit met 70% wordt verkort (11).



Vergroot de betrokkenheid en word **21%** winstgevender

De betrokkenheid van medewerkers wordt vaak gedefinieerd als de emotionele en mentale verbondenheid die werknemers voelen in hun werk. 71% van de directeuren gelooft dat betrokkenheid een prominente rol speelt in het succes van de organisatie (5).

Organisaties met een hoge mate van werknemersbetrokkenheid hebben gelukkigere medewerkers in dienst. Onderzoek wijst uit dat een hogere betrokkenheid zorgt voor een hogere bijdragen en harder werkende werknemers.

"Organisaties met betrokken medewerkers zijn 21% winstgevender dan bedrijven die weinig betrokken medewerkers in dienst hebben" (6).

Een goede en effectieve onboarding van nieuwe medewerkers zorgt ervoor dat 33% van de medewerkers meer betrokken is bij de organisatie (7).



Verhoog de retentie van medewerkers met **82%**

Nieuwe medewerkers aannemen is een dure kwestie en in veel gevallen duurder dan het behouden van personeel. Hoe groter het bedrijf, hoe meer geld hieraan wordt uitgegeven.

De gemiddelde kosten die worden uitgegeven aan het werven en aannemen van nieuwe medewerkers beginnen rond de € 2.836, maar kunnen oplopen tot € 182.000 voor hoger gekwalificeerde posities (13). Het behouden van goed gekwalificeerd personeel is daarom essentieel voor gezonde organisaties.

Een goede en effectieve onboarding van nieuwe werknemers zorgt ervoor dat de retentie van medewerkers met 82% wordt verhoogd (14).



"Medewerkers kunnen informatie altijd teruglezen. Dat zorgt voor een hoger rendement dan wanneer je ze in één keer overspoelt met alle info."

- Jeroen Bezemer, Fysioholland



In 4 stappen naar een succesvolle online onboarding

Nu je weet wat het je oplevert, is het tijd om aan de slag te gaan. Wij hebben vier stappen opgesteld om met een succesvolle online onboarding te starten. Zo maak jij van je online onboarding een *experience* en vergroot je de betrokkenheid, verkort je de tijd-tot-productiviteit en verhoog je de retentie.



Pre-boarding

Start de onboarding al vóór de start van de nieuwe medewerker



Vernieuw het programma

Traditionele onboarding versus vernieuwde online onboarding



Automatiseer de processen

Bespaar tijd met het digitaliseren van de huidige processen



Optimaliseer de organisatie

Houd medewerkers betrokken bij het online leerplatform

Stap 1

Pre-boarding

Voor een vliegende start is het handig als jouw nieuwe collega's al vóór de eerste werkdag bekend zijn met de basisinformatie over de organisatie en hun nieuwe functie. Deel bijvoorbeeld alvast inlogcodes, huisregels en kledingvoorschriften. Je kunt werkinstructies en protocollen ook vooraf al bekend maken en deze verder toelichten in de eerste week. Een pre-boarding verkort uiteindelijk de inwerktijd en voorkomt een information overload bij de nieuwe medewerker op de eerste werkdag.

Zo maak je een pre-boarding



Verzamel documenten

Zorg dat je documenten hebt van alle belangrijke informatie vooraf aan de start.



Geef nieuwe collega toegang

Om met de pre-boarding te starten geef je de nieuwe collega toegang tot de pagina.



Bundel documenten online

Een e-mail met verschillende documenten openen en door te lezen is niet erg overzichtelijk. Praktischer is om ze te bundelen op één handige webpagina (afgeschermd voor externen). De nieuwe collega kan documenten over huisregels, processen en kledingvoorschriften hier lezen.



Maak een schema: de eerste dag

Deel vast een schema met praktische informatie over de eerste werkdag. Waar en hoe laat kan de nieuwe medewerker zich melden? Wie vangt hem of haar op? Nemen jullie zelf lunch mee of is er een kantine? En hoe ziet de eerste werkdag er globaal uit?

Stap 2

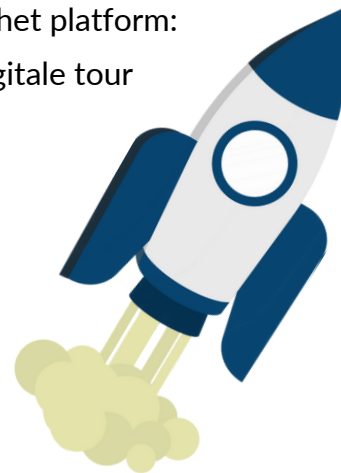
Vernieuw het programma

Traditioneel

1. Formulieren ondertekend, ingescand en toegestuurd aan de nieuwe medewerker. Gedownload, ondertekend, ingescand en terug gestuurd naar HR.
2. Manueel toegang geven tot alle tools en software. Goedkeuring manueel toekennen aan de medewerker.
3. Trainingen worden gegeven door mede collega (vaak op één dag). Werknemer wordt overdonderd met, vaak irrelevante, informatie.
4. Achtergrond wordt gedeeld middels een link naar de centrale opslagplek. HR deelt verschillende relevante documenten middels mail.

Vernieuwd

1. Medewerker wordt toegevoegd aan onboardingprogramma (per afdeling/functie) en ontvangt automatisch alle relevante documenten.
2. Na ondertekenen in het beveiligde online platform krijgt de nieuwe werknemer automatisch toegang tot alle relevante tools & software.
3. Trainingen worden chronologisch en stapsgewijs doorlopen en zijn te volgen op ieder gewenst moment. Realtime, altijd en overal toegang.
4. Beleid en achtergrond worden centraal opgeslagen in het platform: welkomsvideo('s) en digitale tour door kantoor.



Best-in-class onboarding

Best-in-class betekent een content gedreven manier die gericht is op ervaring. Door nieuwe medewerkers te voorzien van goed doordachte en inspirerende verhalen, video-introducties over missie, visie, strategie en (belangrijke) personen binnen de organisatie, krijgt hun rol de juiste context (15). Hierdoor krijgt het traject een geautomatiseerde, maar toch menselijke touch en is deze altijd uniform.

Waarom vernieuwen essentieel is

De meeste mensen brengen ruim acht uur per dag door met digitale content, in verschillende soorten en vormen (16). Wanneer content niet voldoende helder wordt overgebracht haakt 40% vroegtijdig af (17). Het is dus essentieel om jouw contentvormen op de juiste manier aan te bieden.

Stappenplan

1. Definiëren
2. Produceren
3. Standaardiseren
4. Automatiseren
5. Optimaliseren
6. Beheren



Stap 3

Automatiseer de processen

Manueel

1. De nieuwe medewerker ontvangt een uitleenformulier voor laptop, mobiel en overige apparatuur. Echter, dit wordt nauwelijks ingevuld geretourneerd. Hiervan is geen borging/melding dat dit niet gebeurd is en HR is druk met overige zaken.
2. Voortgangsgesprek met de directe manager wordt vaak door drukte vergeten in te plannen of vindt niet tijdig voor afloop van de inwerktermijn plaats. Onder invloed van externe factoren.
3. De FAQ-sectie op het intranet bevat een 'handig-om-te-weten' pagina. Deze wordt vaak niet gevonden of bezocht.
4. De nieuwe medewerker krijgt een vragenlijst toegestuurd welke beoordeeld of hij/zij goed binnen het team past. De lijst verdwijnt onder in de overvolle mailbox van HR.

Optimalisatie

1. Op dag twee ontvangt de nieuwe medewerker automatisch alle relevante documentatie. Deze worden ingevuld en direct geüpload. Er is verplicht gemaakt wat van belang is, zodat direct inzichtelijk is welke onderdelen je wanneer moet afronden.
2. Verplichte meetings en sessies worden automatisch klaargezet en de gebruiker kiest de datum die bij hem of haar past. Er wordt een vragenlijst klaargezet welke inzichtelijk is voor zowel HR als directe manager.
3. De medewerker kan collega's direct contacten om vragen te stellen of hulp te vragen in de eerste periode.
4. Er wordt op vaste momenten geëvalueerd met een medewerker over de eerste periode en het werk. HR heeft altijd centraal inzicht en kan vroegtijdig ingrijpen.

Waarom automatiseren essentieel is

Met een goed team en het juiste platform kun je eenvoudig de verschillende trajecten (generiek & specifiek) automatiseren. In het begin vergt dit wel wat extra tijd, maar dit betaalt zich op termijn terug. Het goede nieuws is ook dat je dit maar één keer hoeft te doen. Op de lange termijn bespaar je al tot vijf uur per nieuwe werknemer aan administratieve rompslomp (18).

Stappenplan

1. Stel een (multidisciplinair) team samen
2. Verzamel de huidige programma's
3. Herdefinieer de programma's
4. Digitaliseren van fysieke documenten
5. Video's opnemen (waarde, visie, missie, strategie)
6. Processen inrichten (generiek & specifiek)
7. Beheren

Stap 4

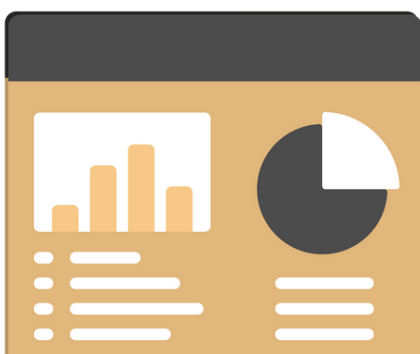
Optimaliseer de organisatie

Constatering

- Slechts 42% van de nieuwe werknemers logt in op het onboardingplatform. Dit betekent dat slechts de helft een goede onboarding geniet en relevante content consumeert.
- Nadat de pre-boarding-periode van de werknemers van marketing is verlengt, geven managers aan dat nieuwe werknemers tot drie weken eerder dan voorheen productief zijn.
- De organisatie kent een ongewoon hoog verloop van personeel. Het blijkt dat het hoogst is in de eerste zes maanden van het dienstverband.

Optimalisatie

- Vanaf de start van de indiensttreding krijgen nieuwe medewerkers direct toegang tot het platform. Hierin worden alle contracten, documenten en overige formulieren ondertekend.
- Betrek de andere managers en afdelingen en maak gezamenlijk een planning en een *best practice*. Dit om pre-boarding-periode verder uit te rollen over de rest van de organisatie.
- Maak check-in-vragenlijsten welke de eerste week, maand en kwartaal automatisch wordt toegekend aan nieuwe werknemers. Meten is weten!



Waarom optimaliseren essentieel is

Meet de betrokkenheid, tijd-tot-productiviteit & retentie. Door inzicht te krijgen in de statistieken van de organisatie en deze te vergelijken met branchegenoten krijg je inzicht in de prestaties van jouw bedrijf. Vooral het meten van de retentie is zeer relevant, gemiddeld ligt deze rond de 10,8% (26). Echter wordt dit getal fors beïnvloed door de tech-industrie waarbij het verloop rond de 13,8% ligt.

De betrokkenheid en tijd-tot-productiviteit zijn relatief moeilijker meetbaar. Een tip hierbij is dan ook om jouw eigen definitie van succes te formuleren en de daarbijbehorende statistieken te bepalen die deze definitie ondersteunen.

Zodra dat de statistieken zijn gedefinieerd en voor jouw organisatie in kaart zijn gebracht, kun je een nulmeting opstellen en beginnen met verbeteren. Gun jezelf wel voldoende tijd om nieuwe initiatieven te laten aarden en voldoende data op te bouwen.

Betrokkenheid meten



Houdt het aantal nieuwe medewerkers bij die gebruik maken van de onboarding informatie;



Monitor en meet tevredenheid, overeenstemming en toekomstvisie d.m.v. vragenlijsten of enquêtes.

Tijd-tot-productiviteit meten



Zorg dat managers en leidinggevende vaststellen wanneer een nieuwe medewerker volledig productief is;



Maak diepgaande vragenlijsten of enquêtes en verspreid deze standaard in de derde maand van de aanstelling.



Wie zijn wij

Wij zijn Hubper. Het growth platform voor professionals. We werken elke dag aan de beste leeroplossing voor gebruikers. Dit doen door het bouwen van een slim platform en app. Waarmee dagelijks tienduizenden gebruikers aan de slag gaan met hun ontwikkeling. Zodat jouw organisatie slim kan groeien.

Wij geloven dat organisaties groeien doordat de mensen binnen de organisatie groeien. Door leren en kennisdelen toegankelijk, interactief en effectief te maken helpen wij organisaties met het verwezenlijken van hun doelen. Hierin vinden we het belangrijk dat we een omgeving creëren waarin we medewerkers met elkaar verbinden en het leren toegankelijk maken. Bijvoorbeeld door een rijk aanbod aan leervormen, simpele manier om leeractiviteiten te ontwikkelen, leren via web en app toegankelijk te maken, slimme leer algoritmes en de team groei realtime inzichtelijk te maken. Dat alles in één slim online platform. Zodat elke organisatie de juiste kennis in huis heeft, en houdt, voor een slimme toekomst.

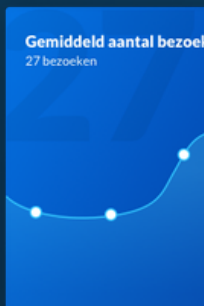
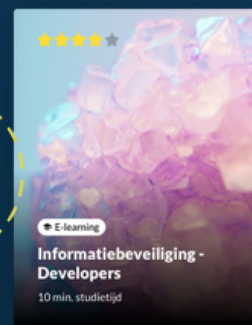
Klaar om aan de slag te gaan?

Zodra onboarding goed georganiseerd en gefaciliteerd wordt, heeft dit een positief effect op de betrokkenheid-, de tijd-tot-productiviteit- en retentie van medewerkers.

Goede onboarding gebeurt niet zomaar en vergt aandacht en focus. Voor het hoogste rendement is het essentieel dat het programma opnieuw wordt gedefinieerd en processen worden geautomatiseerd. Inzicht krijgen in prestaties is hierbij van groot belang en tilt jouw organisatie naar een hoger niveau. Begin met een digitale onboarding.

Samen sparren, ideeën uitwisselen of andere vragen stellen? Onze Product Specialisten staan altijd voor je klaar. Samen maken we van jouw online academy een succes! Neem gerust contact met ons op.

Neem contact op



Bronnen

1. Bauer, T. N. & Green, S. G. (1994). Effect of newcomer involvement in work-related activities: A longitudinal study of socialization, *Journal of Applied Psychology*, 79(2), 211-223, p.1
2. Society for Human Resource Management (SHRM), Presentation by The Wynhurst Group, Help New Hires Succeed: Beat the Statistics, April 2007
3. Expectations VS Reality of Onboarding: Vlerick + Talmundo Research Study, 2018, p.3
4. Society for Human Resource Management (SHRM), Advanced Analytics: Using Data to Drive HR Excellent, 2016
5. Harvard Business Review Analytic Services, The Impact of Employee Engagement on Performance, 2013
6. Harter, J. & Mann, A., The Right Culture: Not Just About Employee Satisfaction, Gallup, 2017
7. Davis, K., The Incredible Impact of Effective Onboarding (Infographic), Bamboo HR, 2018
8. Five Statistics on the ROI of Employee Engagement, Elevate Point
9. Kansas State University Study via Science Daily, Employees Who Are Engaged In Their Work Have Happier Home Life, 2009
10. Bliss, W., The Cost of Employee Turnover, 2015, p.4 Laurano, M., The True Cost of a Bad Hire,
11. 2013, p12
12. Williams. R., Mellon Learning Curve Research Study, New York Mellon Corp, 2003
13. Boushey, H. & Jane Gynn, S., Costs of Turnover, Centre for American Progress, 2012
- 14 - 15. Laurano, M., The True Cost of a Bad Hire, 2013, p.12
16. Farren, C., Help New Hires Succeed: Beat the Statistics, 2014, p.1
17. Recruitment Kengetallen Rapport Corporates Report, Intelligence Group, 2019, p.6
18. 2019 Adobe Brand Content Survey, Adobe, 2019, S.7
19. 2019 Adobe Brand Content Survey, Adobe, 2019, S.11-S.12
20. New Hire Momentum: Driving the Onboarding Experience, HCI/Kronos Signature Series, 2017, p.16
- 18 -22. 2017 National CareerBuilder Survey by Harris Poll, CareerBuilder, 2017
- 23 - 24. M. Booz, The 3 Industries With the Highest Turnover Rates, LinkedIn, 2018