**Twój plan wprowadzenia do organizacji**

Imię i nazwisko \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Witaj!

Cieszymy się, że do nas dołączasz 😊 Mamy nadzieję, że ten plan pomoże Ci odnaleźć się w naszej organizacji oraz szybciej poznać nasz zespół.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zagadnienie** | **Kto (imię i nazwisko)?** | **Kiedy?** | **Gotowe J** |
| **FORMALNOŚCI** | | | |
| Dokumentacja kadrowa   * dokumentacja doświadczenia, * oświadczenia, * szkolenie bhp, * zapoznanie się z politykami i regulaminami – RODO, wynagradzania, PKP itp. (podpisane oświadczenia o zapoznaniu się) |  |  | ¨ |
| **DOSTĘPY** | | | |
| * klucze do biura, * wyjaśnienie, w jaki sposób ich używać * zapis w rejestrze kluczy |  |  | ¨ |
| * dostępy elektroniczne (MS 365, instalacja drukarek i faksu) * komputer służbowy (jeśli dotyczy) * telefon służbowy (jeśli dotyczy) |  |  | ¨ |
| **ZASADY** | | | |
| obsługi sprzętu elektronicznego |  |  | ¨ |
| promocji |  |  | ¨ |
| działania sekretariatu |  |  | ¨ |
| współpracy z kadrami |  |  | ¨ |
| fundraisingu |  |  | ¨ |
| współpracy w organizacji | HR |  | ¨ |
| struktury organizacji | HR |  | ¨ |
| **STANOWISKO** | | | |
| 1. zapoznanie z:  * obowiązkami i zadaniami na danym stanowisku, * procedurami, * dokumentacją, * oczekiwaniami, * organizacja pracy w zespole, * strukturą i zasadami panującymi w przestrzeni elektronicznej (teams, mail), * zasadami organizacji pracy zdalnej, * przestrzenią biurową i zasadami w niej panującymi.  1. dołączenie lub zgłoszenie do IT prośby o dołączenie do odpowiednich zespołów na teams 2. wskazanie stacjonarnego miejsca pracy | bezpośrednia przełożona |  | ¨ |
| **DZIAŁALNOŚĆ ORGANIZACJI** | | | |
| Projekt 1 |  |  | ¨ |
| Projekt 2 |  |  | ¨ |
| Projekt 3 |  |  | ¨ |
| Projekt 4 |  |  | ¨ |
| Projekt 5 |  |  | ¨ |
| **WIĘZI** | | | |
| Buddy – osoba, do której możesz się ze wszystkim zwrócić |  |  | ¨ |
| Przedstawienie zespołowi | HR |  | ¨ |