

SJEKKLISTE

Sjekkliste for reboarding av ansatte som kommer tilbake fra foreldrepermisjon



Introduksjon

Alle arbeidsplasser, både store og små, vil oppleve at ansatte tar permisjon i forbindelse med at de får barn. Dessverre er det, selv i 2023, mange organisasjoner som er **svært dårlig forberedt** når det gjelder å reintegrere ansatte når de er tilbake etter permisjonen.

Proessen med å komme tilbake på arbeidsplassen etter tiden med et nytt barn kan være vanskelig, og noen ganger direkte skremmende. Det gjelder uavhengig av hvor lenge ansatte i din organisasjon vanligvis er i permisjon. Derfor er det kritisk å få på plass en robust reboardingsprosess for å gjøre overgangen så enkel og positiv som mulig.

Du kan se på prosessen som onboarding av nyansatte. I dag har de aller fleste organisasjoner en **fast prosess for å legge til rette for nyansatte som begynner i en ny rolle**, med mye støtte og en tydelig plan for de første ukene og måneden. Å føre en **nybakt forelder tilbake inn i organisasjonen stiller krav til en lignende velkomst**, med fokus på sosiale forhold og opplevelser.

Det er alltid vanskelig å vite hvor du skal begynne med nye prosesser. Derfor har vi satt sammen denne praktiske sjekklisten, som vil hjelpe deg med å bygge opp en god reboardingsprosess for ansatte som kommer tilbake fra foreldrepermisjon.

La oss komme i gang!



FØR de kommer tilbake



Akkurat som når det gjelder onboarding, begynner en god reboardingsprosess FØR den ansatte ankommer første dag. Aktiviteter i denne fasen før retur er designet for å redusere uro når det gjelder den første dagen tilbake på jobb. Dessuten handler det om å la den ansatte forberede seg, både mentalt og praktisk, for å komme tilbake.

- Tildel en reboarding-fadder**
Sett den ansatte i kontakt med en fadder, som de kan komme til med eventuelle spørsmål.
- Send en plan for første dag**
Del dine planer for første dag med den ansatte, og spør om tilbakemeldinger.
- Lag et «når du ikke var her»-nyhetsbrev**
Lag en enkel oppsummering med eventuelle temaer den ansatte kan ha gått glipp av.
- Koordiner praktiske ting**
Sørg for at alt viktig utstyr er klart, og at tilganger er delt før første dag.
- Sørg for et stille og rolig sted for mødre som ammer**
Ikke la det være opp til den ansatte å legge til rette for det. Sørg for at det er et fint og rolig sted uten innsyn eller forstyrrelser, IKKE et toalett.

Det du IKKE skal gjøre før den ansatte er tilbake:

Ikke treng deg på.

Husk på, at selv om den ansatte kommer tilbake på jobb snart, handler det fortsatt om egen tid med barnet. Ikke kommuniser for mye i denne fasen.

FØRSTE dag tilbake



Den første dagen tilbake dreier seg om å virkelig rulle ut den røde løperen. Ta det rolig med formaliteter, og planlegg noe hyggelig og sosialt. Den ansatte som kommer tilbake får snakket med de gamle kollegaene, og kan dessuten møte eventuelle nye fjes som har begynt i løpet av permisjonen.

- Gjør det fint på skrivebordet**
Legg til rette for en varm velkomst, med et hyggelig kort og kanskje en liten gave eller noe godt!
- Legg til rette for en runde på kontoret**
Har det skjedd noe nytt i lokalene? Ta en rask runde for å vise eventuelle endringer.
- Avtal en oppdatering med nærmeste leder**
Dette er det eneste obligatoriske møtet første dag. Disse to må være i synk ASAP.
- Organiser en «velkommen tilbake»-lunsj**
Dette er en sikker vinner – men sørg for å sjekke eventuelle allergier og lignende.
- Diskuter hvordan arbeidet skal gjøres**
Remote? Hybrid? Fulltid på kontoret? Dette er riktig tid for å snakke om hvordan den ansatte vil sette opp arbeidsuken sin.

Det du IKKE skal gjøre den første dagen:

Ikke planlegg for mye.

Ingen liker å ha en full kalender dag én. Gi den ansatte litt tid til å komme seg tilbake til arbeidsoppgavene, og planlegg en dag med mye pusterom.

FØRSTE uke tilbake



Første uken handler om å få de ansatte oppdatert på hva de har gått glipp av, finne ut av hva de trenger fra deg for å komme seg på plass, og å forberede de for en skikkelig nystart. Aktivitetene i denne fasen skal ha fokus på tilbakemeldinger og nettverksbygging.

- Kommuniser om forventninger**
Avtal en samtale for å diskutere hva den ansatte trenger for å komme seg godt på plass igjen.
- Sett av tid til teambuilding**
Hjelp den ansatte å returnere til teamet sitt, ved å sette av tid til noen teambuilding-økter .
- Fikse eventuelle praktiske floker**
Papirarbeid unnagjort, profiler i orden, tilganger gitt. Alt det helt nødvendige.
- Skap nye forbindelser**
Prøv å sette den ansatte i kontakt med andre foreldre som nylig har kommet tilbake på jobb.
- Hold kontakten**
Gi den ansatte forskjellige muligheter til å gi deg en oppdatering. En pulsmåling, en telefonsamtale, møte ansikt til ansikt, hva enn den ansatte trenger for å føle seg støttet.

Det du IKKE skal gjøre den første uken:

Ikke forvent perfektjon.

Foreldre slutter ikke å være foreldre når de kommer tilbake på jobb – det gjelder særlig de som har blitt foreldre for første gang. Ikke forvent samme nivå av produktivitet og perfektjon som før i denne første fasen.

FØRSTE måned og videre



Den første måneden er tiden for å fokusere på å bygge opp entusiasme, selvtillit og produktivitet. Fokuser på aktiviteter som styrker den ansatte, som støtter opp under viktigheten av arbeidsoppgavene og hvorfor den ansatte er en verdifull del av teamet ditt. Etter det dreier alt seg om å bygge videre på rammeverket du har skapt, og å gjøre prosessen enda bedre til neste gang.

- Reintroduser organisasjonens verdier**
Minn den ansatte på alle de gode tingene organisasjonen din står for.
- Legg til rette for relevant opplæring**
Spør den ansatte om det er nødvendig med noe opplæring for å komme seg tilbake i rollen.
- Tilby fleksibilitet**
Små barn forholder seg ikke til en timeplan, så sørg for å proaktivt kommunisere at du gjerne er fleksibel med den ansattes arbeidstider.
- Avtal en samtale med tilbakemeldinger om reboardingsprosessen**
Finn ut av hvordan den ansatte opplevde prosessen. Hva fungerte? Hva fungerte ikke? Hvordan kan HR støtte foreldre som kommer tilbake på jobb enda bedre i fremtiden?

Det du IKKE skal gjøre den første måneden:

Ikke slutt med oppfølgingen.

Å få barn er noe som snur livet opp ned, så sørg for å fortsette å følge opp den ansatte når det gjelder behov for ekstra støtte – eller kanskje bare ta en prat.

Er du klar for å reboarde
teammедlemmer som kommer tilbake
og rigge de for suksess?
Talentech kan hjelpe deg!

Vår integrerte og fremtidssikre programvare kan styre alle dine ansattes overganger, fra preboarding til onboarding, reboarding og mye mer.

Avtal en demo i dag!

BESTILL EN DEMO

 Talentech