



コロナ危機下におけるデジタルオンボーディングのアドバイス

1 危機前からある既存のオンボーディングを見直そう

すべてを一から作り上げようとはしないでください。オンボーディングのプロセス全体を変えるのではなく、既存のものを見直すことから始めましょう。どのような活動をオンラインで移行できるますか？追加したり、取りやめるべき業務、または維持すべき活動は何でしょうか？

2 事前に準備しよう

新入社員の入社日の数日前に、ハードウェアやソフトウェアの納入やセットアップのために必要な手配をしてください。これにより、技術的な問題を事前に解決する時間を確保することができます。彼らが自分の機器を使用している場合は、在宅勤務（WFH）のセットアップに関連した費用請求の対象となるかどうかを伝えておきます。

3 密なコミュニケーションを行おう

オンボーディングの初期段階では、新社員が直属の上司と接する機会を多く持つようにしましょう。その上で、定期的に新社員が企業に馴染めるようにサポートしてくれるオンボーディングメンターを配置するとよいでしょう。結局のところ、顔を合わせての交流がないと、新社員としての不安が増すことになりかねないので、ルーチンワークを割り振ってあげることがカギとなります。

4 業務とカジュアルをミックスしよう

特に最初の数週間は、新しいチームメイトとトレーニングやカジュアルなバーチャル会議を行うことを検討してください。これにより、デジタル環境下での疲労の蓄積を防ぎ、企業文化に馴染むことができます。新社員のカレンダーをデジタル会議で埋め尽くすのではなく、休憩時間などフリータイムを設けて、一息つけるようにしましょう。

5 関わりを作り出そう

オンボーディングが数週間先まで続く可能性がある場合、新社員が孤立感を感じることもあります。LINEグループを作成するなどの簡単なものであっても、コミュニケーションを介して各自の関わりを維持・奨励しましょう。今日のランチ、在宅勤務の悩み、自宅でのワークアウト、金曜日の最後の一時間にバーチャル飲み会を行うなど、毎週違うテーマを決めた会を開催してみましょう。

6 透明性を持とう

ビジネスリーダーと協力して、新社員を対象としたバーチャルタウンホール（公会堂）を計画しましょう。想定されるトピックとしては、会社がどのような新型コロナウイルス対策を行なっているか、短期的・長期的な目標は何か、新社員がどのように貢献できるかなどが挙げられます。質問の時間を設けて、新社員が自分の意見を聞いてもらえ、評価されていると感じられるようにしましょう。

7 先を見据え、備えよう

リモートワークにおける関わりが日常になってしまいます。ある時点で危機は収まるので、それに備えて準備をしておきたいものです。会社が通常の業務に戻った後、オンボーディングをどのように進めていくのか、例えば、デジタルオンボーディングをどの程度維持したいか、新社員がWFH期間中に有意義と感じたオンボーディングの良いところは何だったかなど、計画を立てましょう。先を見据えて、必要なプロセスを実行に移しましょう。

ご意見を
お待ちしております



私たちは、不透明な時代を乗り切るためのお手伝いをさせていただきます。採用に関するお悩みやご質問をお聞かせください。私たちはできる限りのお手伝いをさせていただきます。