



Automatizado integração

O mais completo guia estratégico



Índice

- 01** O que significa integração digital em uma empresa?
- 02** Dados sobre um processo automatizado de integração de RH
- 03** Como garantir um processo de integração eficaz para novas contratações: 'O plano de integração'?
- 04** Dicas para uma integração digital bem-sucedida
- 05** Programa de integração digital

1. O que significa integração digital para uma empresa?

Podemos definir a integração de funcionários como o **processo automatizado** que as empresas implementam para ajudar novos funcionários **a conhecer sua empresa**, seu local de trabalho, suas políticas e processos, suas próprias funções, responsabilidades e expectativas individuais. É o que ajuda os novos funcionários **a se adaptarem ao ambiente e à cultura da empresa**.





2. Dados sobre integração automatizada processos em RH

- A integração eficaz dos funcionários pode melhorar a retenção em **82%**

Brandon Hall Group

- **88%** das empresas não têm bons processos de integração

Gallup

- **58%** dizem que seu processo de integração se concentra em papelada e procedimentos

Gallup

- É improvável que **1 em cada 5** novos contratados recomende um empregador

Digitate

82% Talento retenção

88% Não possui bons processos de integração

58% Integrações focadas na papelada

1/5 Recomendar um empregador



- A produtividade dos novos membros da equipe gira em torno de **25%** durante os primeiros 30 dias

Gallup

- Abordar o desenvolvimento durante a integração aumenta a satisfação em até **3,5x**

Gallup

- Solicitar feedback de novos funcionários melhora seu relacionamento com a empresa em **91%**

TalentBoard

- **70%** dos membros da equipe que tiveram experiências excepcionais de integração dizem que têm "o melhor emprego possível"

Gallup

25%

Produtividade durante os primeiros dias

x3,5

Satisfação aumenta

91%

Melhora os relacionamentos pessoais

70%

"O melhor trabalho possível"

3. Integração plano

Para garantir um processo de integração eficaz, precisamos de um plano de integração sólido. Podemos identificar até **três fases do processo de integração digital de** acordo com o status do candidato.

Ao contrário do que muitos podem pensar, **o plano de boas-vindas para novos funcionários** não começa no primeiro dia, mas a partir do momento em que a contratação é anunciada. Também não termina no primeiro dia, pode durar meses.



3.1. Pré-integração

- E-mail de boas-vindas e vídeos curtos da equipe
- Envio de um Manual de Boas-Vindas da empresa
- Assinar o contrato e outros documentos

3.2. Sessão de boas-vindas

- Apresentação de um colega
- Volta pelo escritório
- Apresentação geral com uma atividade de formação de equipe
- Explicação sobre o organograma da empresa
- Fornecer o equipamento de trabalho necessário

Integração

Nome	Data de início ▾	Lista de verificação
 Belén Martínez Marketing	Segunda-feira, 3 de fevereiro Hoje	
 Paula Romero Marketing	Terça-feira, 4 de fevereiro Amanhã	1/3 
 Sofia Gabriel Chefe de Arte	Terça-feira, 4 de fevereiro Amanhã	2/3 
	Quinta-feira, 7 de fevereiro	1/3 
	Sexta-feira, 8 de fevereiro	2/3 

Integração



Sofia Gabriel
Chefe de Arte
Data de início | 02/04/22

Lista de verificação 2/3



Integração terminada

3.3. Reuniões de acompanhamento

- **Primeira semana:**

- Comunicar metas, valores, políticas da empresa...
- Análise detalhada de desempenho e KPIs
- Comunicar responsabilidades, expectativas e resultados
- Almoço em equipe com o gerente
- Atribua a primeira tarefa simples para manter a motivação
- Início do treinamento

- **Primeiro mês:**

- Reunião com o gerente para obter feedback
- O RH verifica se a integração foi bem-sucedida

- **Primeiro trimestre:**

- Feedback sobre KPIs
- Revisão do treinamento necessário
- Incentivar a participação multifuncional

- **Primeiro ano:**

- Reconhecer os esforços e contribuições dos funcionários
- Discutir o alinhamento dos interesses da empresa e dos funcionários
- Fornecer o treinamento necessário
- Análise Anual de Desempenho

4. Dicas para uma integração digital bem-sucedida

1 Humanizar o processo

Abordar as necessidades dos candidatos de forma proativa e fazê-los se sentir parte da empresa.

2 Envolver toda a equipe no processo de integração

Todos devem colaborar no acolhimento e apoio aos candidatos nos seus primeiros dias. De fato, 76% dos novos contratados sentem que a socialização é o elemento mais importante do processo.

3 Listas de verificação

Tenha listas de verificação para garantir que nenhuma etapa seja esquecida.

4 Aproveite ao máximo a tecnologia

Aproveite ao máximo a tecnologia oferecida pelos programas de integração para padronizar as tarefas de rotina.

5 Seja original

Presentes de boas-vindas, produtos corporativos, uma sessão de formação de equipes no primeiro dia ou um almoço com a gerência são uma boa maneira de iniciar um relacionamento de trabalho. A gamificação e os audiovisuais também tornam a integração mais fácil.

6 Faça uso da figura do colega

Atenda proativamente às necessidades dos candidatos e faça com que se sintam parte da empresa.



5. Programa de integração digital

O que cada ferramenta de integração deve ter? Basicamente, devemos procurar uma ferramenta prática e funcional de integração de funcionários que nos permita reduzir a carga de trabalho da equipe de RH e que incorpore as seguintes funcionalidades principais:

Lista de verificação de integração e desligamento

É necessário elaborar uma lista de todos os elementos a serem levados em consideração, desde o envio do manual de boas-vindas da empresa até as diversas reuniões de acompanhamento, incluindo a entrega de documentos e a assinatura do contrato. O mesmo vale para o desligamento.

Organograma Organizacional

Tão importante saber quem é o CEO é saber quem é o responsável por um projeto. Por esse motivo, o processo de integração digital deve incluir um organograma da empresa, destacando as pessoas com as quais o novo contratado trabalhará.

Gestão documental

A chegada e a partida de um funcionário geram uma quantidade significativa de papelada que a empresa deve gerenciar e salvar. Ter um gerenciador de documentos como o Sesame economiza tempo em comparação com outros sistemas de gerenciamento, facilitando o armazenamento de documentos.

Comunicação interna

- Painel do funcionário
- Bate-papo da empresa
- Reuniões individuais de acompanhamento

Conheça o Sesame HR

Diga adeus à gestão tradicional de RH

Cansado de utilizar planilhas para coordenar todos os seus procedimentos de RH? É hora de mudar! O Sesame HR é o programa multidispositivo que permite digitalizar e simplificar todos os seus processos para que possa economizar tempo significativo no seu dia-a-dia. Concentre seus esforços em um dos principais ativos da sua empresa, o pessoal, e não perca tempo com ações que, agora com o Sesame HR, podem ser muito mais rápidas.

Cadastre-se grátis

Fonte:

HR.com

