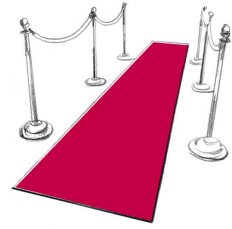


成功への導き Successful introductions



あなたにはこれから入社してくる新入幹部社員のモチベーションを高め貴社に留める為の重要な役割があります。入社が採用プロセスの終わりではありません。 . . .

...今後の道のりのワンステップに過ぎません。今、貴社は新入幹部社員を (successful employee) 成功する社員 に変える必要があります。

Before Arrival (就業前)

新入幹部社員がいつから仕事を始めるかを知らせるべき貴社社員全員に伝えましたか? 机はきれいにし、引出しの中は空で電話、パソコンなど必要な備品は整っていますか?

- 初日のガイダンスとサポート役は誰ですか?
- 主要なスタッフへの紹介の時間はとっていますか?
- 必要なトレーニングは予定されていますか (IT システムなど)
- 誰が初日のランチを一緒にしますか?

スタートの前に仕事に関わる事を考えさせてみてはいかがですか? オファーが受理されたら直ぐに新入幹部社員に対して関連する重要な役割を少し与えてみてください。例えば「新しいプロジェクトの概要を伝え本人に考えさせる」などしてみてはいかがですか? これは新入幹部社員に今後の仕事を現実的に考える時間を与える一方、実際仕事を始める前に直属の上司との間でコミュニケーションを図る有効な手段になります。

Pre-boarding actions (入社前コンタクト)

新入幹部社員を確実に迎え入れる為に貴社がすべきことがいくつかあります。

- 上司になる方や採用担当者との緊密なコンタクトは新入幹部社員との関係強化に繋がります。(幹部社員は未だしもタイでは一般社員やマネージャーレベルでさえも雇用契約締結後、入社直前に断わったり、初日や数日で突然来なかったするケースで頭を痛めた採用担当者は数多いと思います)
- 新入幹部社員と雇用契約締結後、1-2 週間の間でランチや夕食などを通じて社外でのミーティングを持つ事をお勧めします。当然、新入幹部社員は既存の会社の終了日迄は引継ぎに多忙で、就業時間内は難しいので時間に配慮した形で打診するのが良いでしょう。(通常、弊社が間に立ってアレンジをさせて頂いております) これも入社前までの関係強化の施策の一つです。
- 新入幹部社員とはプライベートの E メールアドレスでのやりとりは勿論、所属チーム間でのソーシャルメディア、Line や WhatsApp や Messenger 等を介したグループメッセージも関係強化に効果的です。(弊事業部では入社前から WhatsApp でグループメールのメンバーになりチームメンバーからのウェルカムメッセージを貰ったり、チーム内でのやり取りに参加し情報共有する事が可能です)
- 初出勤日の不安をできるだけ払拭する為に、勤務時の服装、駐車場の位置、駐車スペース、初日に持参すべき書類等は当然の事な

から電話番号、携帯番号、パソコンの機種等も事前に伝え全てが準備され新入幹部社員の到着を皆が待っている事を伝えてください。

First Day (就業初日)

初日にはウェルカムレターと小さな花束を用意するのもいいでしょう。

オフィス内の朝の混雑の中で新入幹部社員を迎えるのを避け、初日は始業時間から1時間程遅らせてみてはいかがでしょう？ この方が受け入れる側にとってもメールをチェックし、お茶を飲み、受け入れ準備をする為の十分な時間を作れると思います。

入社時に必要な説明 (例)

- 社内ルールと就業規則
- 上司が期待する事
- 会社の目標
- 挨拶すべき人達
- 経費の精算
- お茶などの場所
- どこから仕事が来るか
- どこに仕事を回すか
- 就業時間、休憩時間
- 評価基準

例えば資料や冊子などを作成するなどメモに残し確認してみてもいいですか？ なぜならそれら全てを憶える事は到底できません。

Every Month (終業後毎月)

30日目、60日目、90日目、それぞれ時間を取ってその時々印象を聞いてみてください。これは非常に価値のある事です。なぜなら新入幹部社員もそれを望んでおり、間違った印象や誤解をその場で修正することができるからです。

あなたが入社前に約束したことを全て実現したか、またはその遅れを説明したかなどを再確認して下さい。社員のどなたかが貴社の業績評価システムがどのようなもので、新入幹部社員の業績がどのように評価されるかは説明されましたか？

End of the Probation (試用期間終了日)

- これを気づかず見過ごしてはいけません。この場では社員を安心させ、励まし、そして今後の方向付けに努めてください。そうしなければ社員は自分のパフォーマンスを完璧だと勘違いするか、またはあなた達の仕事が上手くいってないのでは、といった間違った判断を与えてしまいます。
- 新入幹部社員に対する約束を果たしていますか？
- パフォーマンスについて建設的に議論してきましたか？
- 将来の展望について議論してきましたか？
- 試用期間をパスした事を書面で確認する事を忘れないで下さい。
- 試用期間が終わるまで(フォローアップの為、その後も続けて)私達は新入幹部社員に何度か連絡をします。電話の回数は社員のレベルや状況によって異なります。



連絡先：

小野 武彦

電話：+66 2 2 205 8222(代表)

携帯：+66 8 6047 9950

takehiko.ono@th.gt.com