

# Descubra o que é onboarding de funcionários e qual sua importância!

Onboarding de funcionários é significativo para integrar o recém-contratado. A sua empresa aplica essa estratégia?

Além de fazer um bom recrutamento e seleção, é importante que a área de RH busque medidas para que o novo colaborador se adapte à rotina empresarial com mais facilidade, e o onboarding pode ajudar nisso. Confira o post e saiba mais sobre o assunto!

## O que é onboarding de funcionários?

O onboarding de funcionários está relacionado a um processo interno para facilitar a integração de recém-contratados. Essa estratégia é positiva para:

- transmitir os valores e a cultura organizacional;
- explicar processos e normas internas;
- promover a socialização do novo funcionário com a equipe.

Quando bem planejado e implementado, a medida permite que os novos profissionais se sintam bem recebidos, o que contribui para tornar a adaptação deles mais rápida, influenciando em seu desempenho e no ambiente de trabalho.

## Como implementá-lo?

A [área de RH](#) deve planejar o programa de onboarding com cuidado. A estratégia não consiste em uma simples ação de boas-vindas — há ainda etapas como orientação, supervisão e treinamento, o que pode demorar algumas semanas ou até meses, dependendo da complexidade do cargo e das características da empresa.

## Comece antes mesmo da contratação

A integração já deve começar quando o recrutador passa todos os detalhes do trabalho, como horário de atuação, salário, [benefícios](#) etc. É fundamental transmitir as informações de maneira objetiva e transparente para evitar insatisfações após o início das atividades.

## Prepare o ambiente para o novo contratado

O onboarding deve incluir ações de boas-vindas para o recém-contratado e garantir que tudo esteja pronto para a chegada dele. Sendo assim, antes de o funcionário iniciar as atividades, defina o local de trabalho, e-mail corporativo, crachá, entre outros itens necessários para a atuação dele.

Você também pode preparar um kit, para que o profissional se sinta acolhido. O presente pode ter caderno, caneta, caneca, entre outros itens. Após a chegada do novo integrante, outra dica é fazer um tour com ele pela empresa, para que ele se familiarize com os espaços.

## Planeje os treinamentos

O processo de integração deve incluir treinamentos para falar sobre os objetivos do negócio, valores da companhia, segurança das informações, código de ética, além de temas específicos do setor em que o

novo contratado trabalhará.

## **Escolha um funcionário para auxiliar o novo membro da equipe**

Outra etapa relevante para a integração é escolher um colaborador mais experiente para auxiliar o recém-chegado nos primeiros dias. Além disso, mantenha um canal de comunicação eficiente, para que o funcionário iniciante possa tirar dúvidas.

## **Como fazer o onboarding remoto?**

Já que, hoje em dia, muitos colaboradores trabalham em home office ou [modalidade híbrida](#), é comum que a área de RH decida aplicar o onboarding remoto. Para fazer isso, a empresa pode investir em vídeos, plataforma para treinamentos virtuais ou encontros on-line. Com essas ferramentas, será possível transmitir todas as informações a distância e ter um bom resultado. O RH também pode aplicar uma avaliação simples para identificar se o colaborador assimilou todo o conteúdo.

Agora que você já sabe qual é a importância do onboarding de funcionários, não deixe de implementá-lo. A estratégia é positiva, para que o novo contratado conheça a missão e as características da organização, sinta-se mais à vontade com a sua função e consiga contribuir melhor com os objetivos empresariais.

Gostou do texto? Então, [se inscreva](#) em nossa newsletter para receber outros conteúdos gratuitos direto no seu e-mail!