



PRÁCTICAS RECOMENDADAS PARA EL DEPARTAMENTO DE TI PARA LA INCORPORACIÓN DE EMPLEADOS HÍBRIDOS

Ante la presión para retener el talento, las empresas están tratando a los nuevos empleados como nuevos clientes. Les están ofreciendo las mejores experiencias disponibles de servicio y tecnología. Los siguientes hitos pueden guiar esta nueva norma para los equipos de TI y ayudar a las organizaciones a seguir siendo competitivas.

FECHA DE PREPARACIÓN

- **Da la bienvenida.** Tan pronto como un nuevo empleado acepta la oferta de trabajo, envía un correo electrónico de seguimiento para presentar brevemente la tecnología de la empresa.
- **Consulta.** Pregunta por sus preferencias en función de las opciones de tu kit tecnológico. ¿Trabajarán en varias ubicaciones y necesitarán dispositivos periféricos inalámbricos seguros y equipo de protección? ¿Son diestros o zurdos? ¿Tienen alguna solicitud de alojamiento?
- **Documenta.** Codifica las prácticas internas para capturar las respuestas de los nuevos empleados. Utilízalas como puntos de prueba cuando presentes futuras solicitudes de tecnología para toda la empresa.
- **Desarrolla.** Crea un plan de incorporación de tecnología específico para sus respuestas y la tecnología que recibirán.

PRIMERA SEMANA DEL EMPLEADO

- **Implementa.** Agrega una sección a la capacitación estándar de TI que implemente su plan de incorporación tecnológica individual.
- **Destaca.** Explica las características clave del flujo de trabajo de su nueva tecnología. Incluye una descripción de cómo configurar sus preferencias o dónde encontrar información para que lo hagan por su cuenta.

PRIMER MES DEL EMPLEADO

- **Demuestra.** Planifica un tiempo aparte para explicar las características ergonómicas de su tecnología. ([Aquí tienes una biblioteca de información sobre ergonomía y consejos de bienestar que puedes utilizar o que puedes proporcionarles](#)). Una mejor comunicación puede salvar la brecha entre los esfuerzos y la adopción por parte de los empleados, aumentando el bienestar general. Esperar esta discusión hasta que se hayan asentado un poco demuestra que su salud es importante para su empleador.
- **Realiza un seguimiento.** Programa una reunión breve para comprobar cómo les va. Los nuevos miembros saben que TI está ocupado y quieren respetar tu tiempo. Es más probable que hagan preguntas cara a cara.