ONBOARDING · PRAKTYCZNY PLAN

Onboarding: plan budowania zaufania

Kto, co i kiedy, żeby nowa osoba powiedziała „zostaję”, a nie „szukam dalej”.

46%

osób ocenia swoje wdrożenie jako w pełni zaplanowane

Raport eRecruiter, maj 2026

Przesuń →

HR4Results
Human Results

CO MÓWIĄ DANE

Wdrożenie często dzieje się „samo”

27% osób dostało na wdrożenie jeden dzień (4% nie miało go wcale)

36% doświadczyło zbyt małego wsparcia przełożonego lub zespołu

82% uważa, że złe wdrożenie może skłonić do odejścia z firmy

Raport eRecruiter „Onboarding pracowniczy w Polsce”, maj 2026. Dotyczy osób, które w ostatnich 2 latach zmieniły pracę.

MAPA PLANU

4 etapy, 3 role

Każdy etap ma zadania dla trzech stron.

1. **Pre-onboarding**
2. **Pierwszy dzień**
3. **Pierwsze 3 miesiące**
4. **Po 3 miesiącach**

HR	Przełożona / przełożony	Nowa osoba
koordynuje proces	prowadzi wdrożenie	uczy się i zadaje pytania

ETAP 1 Z 4

Pre-onboarding

Od „tak” do pierwszego dnia. Wtedy przychodzą kontroferty.

HR

- list powitalny po akceptacji oferty
- pakiet informacyjny o firmie
- sprzęt, dostępy i stanowisko gotowe na start
- plan pierwszego dnia wysłany wcześniej

PRZEŁOŻONA / PRZEŁOŻONY

- przygotowanie zespołu na przyjście nowej osoby
- wybór i przygotowanie buddy’ego
- zakres obowiązków i cele na okres próbny
- harmonogram wdrożenia

NOWA OSOBA

- zapoznanie się z pakietem informacyjnym
- formalności przed startem

ETAP 2 Z 4

Pierwszy dzień

Pierwsze wrażenie robi się tylko raz.

HR

- powitanie i oprowadzenie po firmie
- formalności bez kolejek i papierologii
- pakiet powitalny

PRZEŁOŻONA / PRZEŁOŻONY

- wspólny lunch z zespołem
- rozmowa o celach i oczekiwaniach
- przedstawienie zespołowi

NOWA OSOBA

- poznanie miejsca pracy i ludzi
- podstawowe szkolenie stanowiskowe

ETAP 3 Z 4

Pierwsze 3 miesiące

Plan, wsparcie i rozmowy, a nie „głęboka woda”.

HR

- rozmowy kontrolne i krótkie ankiety
- przegląd po 2 tygodniach i po 3 miesiącach
- monitorowanie przebiegu wdrożenia

PRZEŁOŻONA / PRZEŁOŻONY

- regularne spotkania i bieżący feedback
- wsparcie merytoryczne
- ocena okresu próbnego

NOWA OSOBA

- realizacja celów wdrożeniowych
- aktywne zdobywanie wiedzy
- zgłaszanie pytań i potrzeb

ETAP 4 Z 4

Po 3 miesiącach

Wdrożenie nie kończy się na okresie próbnym.

HR

- ewaluacja całego procesu
- feedback od wszystkich stron
- wsparcie planu rozwoju

PRZEŁOŻONA / PRZEŁOŻONY

- weryfikacja gotowości do samodzielnej pracy
- cele długoterminowe
- kolejne kamienie milowe

NOWA OSOBA

- dalsze cele rozwojowe
- coraz większa samodzielność

SPRAWDZONE W PRAKTYCE

Małe rzeczy, duża różnica

- **Buddy**
  osoba z zespołu, którą można zapytać o wszystko, także o „głupie pytania”
- **Lunch z przełożonym**
  relacja od pierwszego dnia, nie od pierwszego problemu
- **2 tygodnie na poznanie organizacji**
  zaplanowany udział w pracy zespołów, z którymi się współpracuje
- **Feedback na bieżąco**
  nie dopiero na koniec okresu próbnego
- **Przestrzeń na błędy**
  i celebrowanie małych sukcesów

I CO DALEJ?

HR może zaprojektować proces. Wdrożenie robi cała organizacja.

Chcesz sprawdzić, gdzie Twój onboarding gubi ludzi? W HR4Results zaczynamy od diagnozy i projektujemy wdrożenie, które skraca czas do pełnej samodzielności i buduje zaufanie od pierwszego dnia.



Monika Ostapowska

CEO HR4Results
Członkini Zarządu PSHR

hr4results.pl