

～～*～*～*～*～*～*～*～*～*～*～*

新入社員のオリエンテーリング

～～*～*～*～*～*～*～*～*～*

新入社員の出社初日は、メンターが付いて下記内容を実施します。

① みちラボの朝の ZOOM にお邪魔してのご挨拶♪

② 入社書類の受取&確認

③ トークノートのログイン設定（アプリのインストール、パスワード設定）

④ トークノートの3つの機能（メッセージ・タスク・ノート）を説明

★説明はメッセージ→タスク→ノート次の順番で、操作練習を兼ねて、
次のような流れで行うと効率が良い。（2024.12.20 次点）

1. 「メッセージ」の説明（→ LINE のようなもの）

2. 「タスク」の説明（→ やることリスト、リマインダー、業務依頼）

3. 「ノート」の説明（→ グループやトークテーマ毎の部屋のようなもの）

4. 操作練習を兼ねて次の3つの課題の実践。

a) 「プロフィールの写真設定」のタスクを自分で作成する。

b) 「プロフィールを完成させる」のタスクをメンターから作成する。

c) 「ノートに挨拶文を初投稿する」のタスクをメンターがノートで作成する。

⑤ マニュアルサイトのショートカット作成

⑥ ジョブカンのログイン&ショートカット作成

⑦ ジョブカンの基本機能の説明（給与確認&勤怠の打刻&打刻修正の方法）

⑧ 支給品の説明（社員証・社用携帯・iPad・訪問セットなど）

⑨ フィロソフィーの説明（社長の説明 or 動画の閲覧）

⑩ e-campus の招待

⑪ 虐待防止研修の受講

⑫ 新入社員研修（虐待防止）の受講報告書にサインをもらう

～～*～*～*～*～*～*～*～*～*～*～*

⑬ iBow のログイン&ショートカット作成（※みちラボのみ）

⑭ サンブリちゃんねる「訪問看護とは」説明動画（※みちラボのみ）

～～*～*～*～*～*～*～*～*～*～*

⑮ サンブリちゃんねる「ボクみん」説明動画（まだ時間があれば）

⑯ トークノートの他のマニュアル PDF をメッセージで送付

⑰ e-campus の他の研修動画も各自で受講を進めるように説明