Mitarbeitermomente mit einem Plan

DER KOMPAKTE LEITFADEN FÜR HR

Firstkind begleitet den Einstieg mit abgestimmten Willkommensboxen. Weitere Momente können individuell geplant werden. Jeder Auftrag erhält eine eigene Abstimmung und Freigabe.

Vier Anlässe, eine gemeinsame Gestaltung

Moment	Botschaft	Planung
01 Welcome	Schön, dass du da bist	Zum ersten Arbeitstag; Team und Empfang einbeziehen
02 Milestone	Schön, dass du bleibst	Nach bestätigter Probezeit oder separat vereinbartem Meilenstein
03 Anniversary	Danke für deinen Beitrag	Jahresstufen und Budgets intern festlegen
04 Appreciation	Ein guter Moment für Danke	Sommer, Weihnachten oder gemeinsamer Projekterfolg

Fünf Entscheidungen vor der Auswahl

1. Welcher Anlass steht konkret an?
2. Welche Botschaft soll bei der Person ankommen?
3. Wie viele Geschenke werden tatsächlich benötigt?
4. Wer gibt Inhalt, Budget und Text frei?
5. Wer überreicht das Geschenk und bestätigt den Termin?

So bleiben Zuständigkeiten klar

Ihr Unternehmen	Firstkind
Anlass, Bedarf, Budget und Termin nennen	Passende Auswahl und Umsetzbarkeit abstimmen
Logo und Kartentext bereitstellen	Vereinbarte Gestaltung vorbereiten
Angebot und Druckfassung freigeben	Beschaffung, Verpackung und Lieferung koordinieren
Empfang und persönliche Übergabe organisieren	Bestätigten Lieferweg begleiten
Folgeanlass erneut bestätigen	Bestehendes Konzept für das Folgeangebot aufgreifen

Ein sinnvoller Pilot

Beginnen Sie mit einem Standort und einer einheitlichen Zusammenstellung. Kompakt: 55 CHF netto ab 50 Stück, ab 100 Stück 52 CHF. Premium: 119 CHF netto ab 25 Stück. Versand und gegebenenfalls anfallende Steuern kommen hinzu. Produkte und Gesamtkosten werden vor Bestellung bestätigt.

Nach der ersten Serie lernen

Besprechen Sie Lieferablauf, Verständlichkeit der Freigaben, Passung der Produkte und Rückmeldungen zur Übergabe. Halten Sie fest, was wiederverwendet und was angepasst werden soll. Diese Beobachtungen ersetzen keinen Nachweis für höhere Mitarbeiterbindung.

Der Pilot beinhaltet keine automatische Terminüberwachung oder Anbindung an HR Systeme.

Alle Ratgeber und Planungshilfen