



Wdrażaj lepiej, by sprzedawać więcej

O biznesowym wymiarze onboardingu



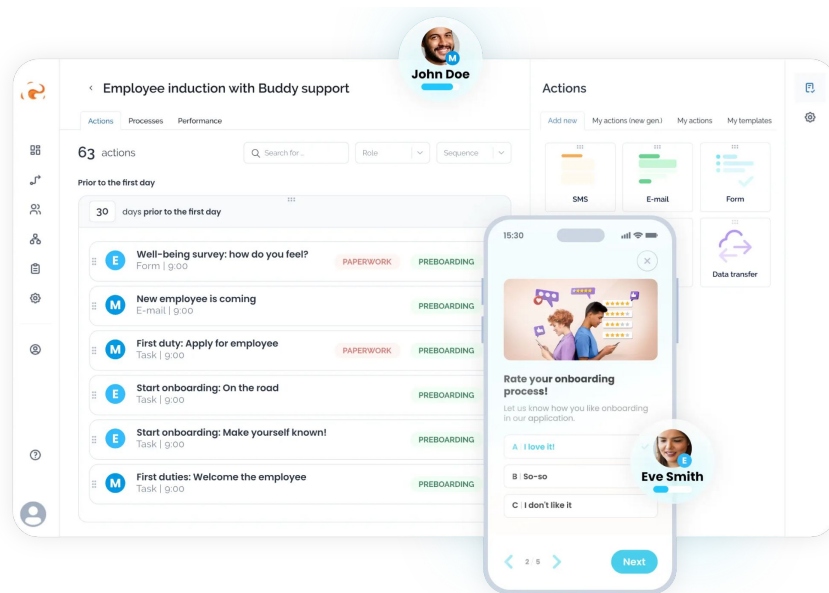
Adrian Witkowski
CEO Gamfi

Kim jesteśmy?

Gamfi to platforma onboardingowa, która automatyzuje proces wdrożenia pracowników

- zmniejsza wskaźnik wczesnej rotacji
- skraca czas na uzyskanie pełnej produktywności
- zmniejsza obciążenie operacyjne menedżerów

gamfi.com



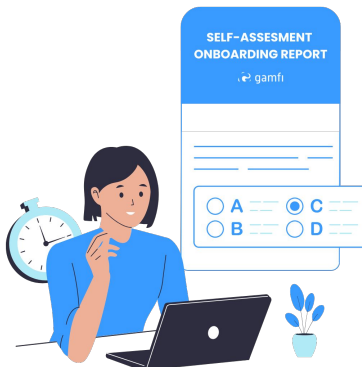
Pobierz raport z badań o onboardingu (edycja dla branży RETAIL)

Pobierz raport z badań →



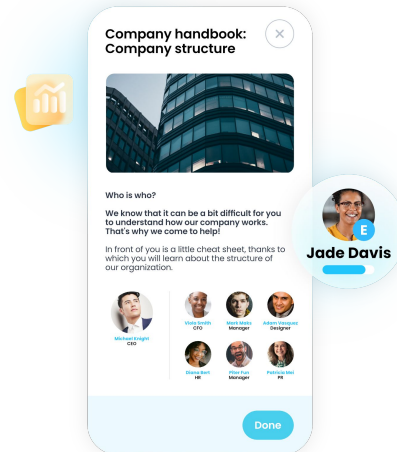
Wykona self-gotowości gotowości onboardingu

Wykonaj self-check →



Zobacz demo platformy onboardingowej Gamfi

Zobacz demo →

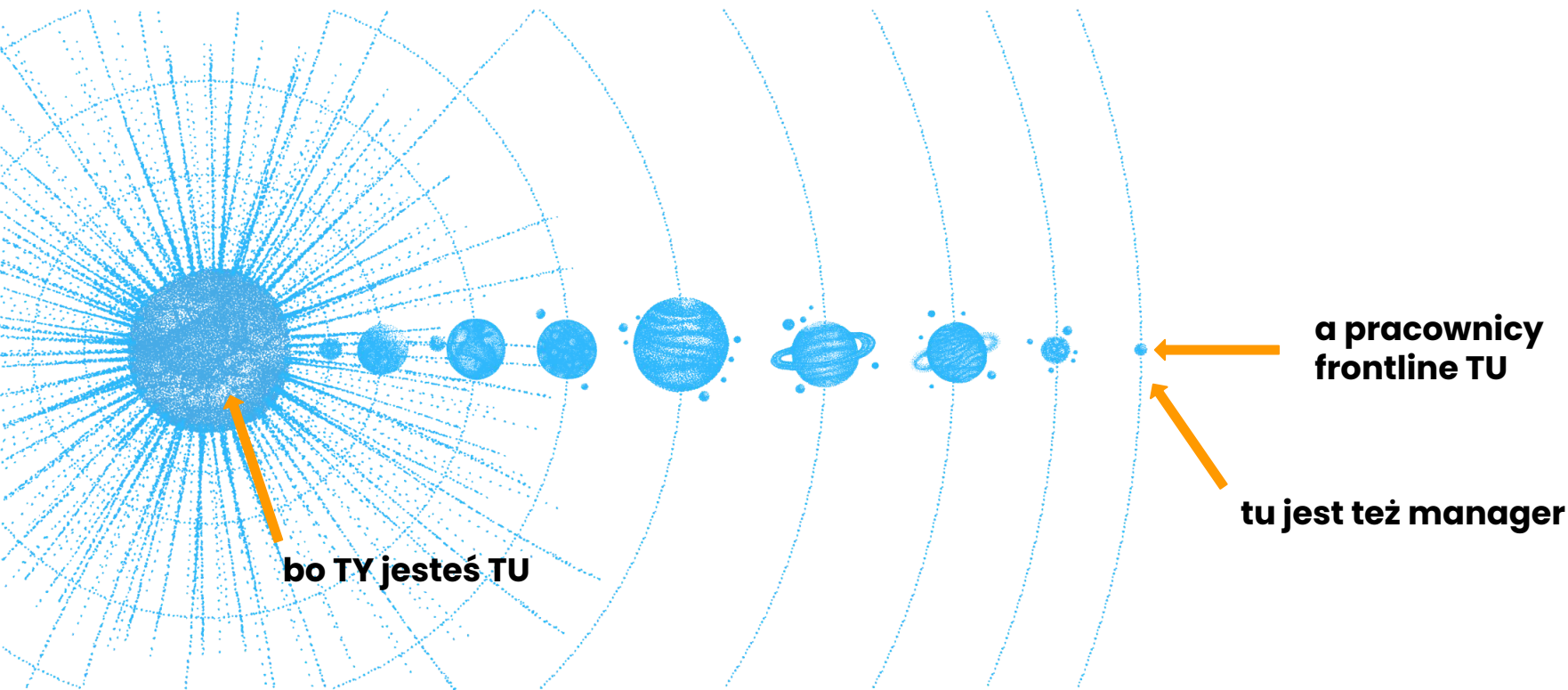


Co jest najważniejsze z perspektywy biznesu?



TRZEBA. ZROBIĆ. WYNIK.

A jednak jest to trudne, szczególnie w retail



A detailed view of a futuristic space station control room. The room is filled with various control panels, buttons, and five large monitors displaying 3D models of celestial bodies and data. A large, curved window in the background offers a view of Earth from space, with a smaller celestial body visible in the distance.

to jest Twoja perspektywa

A silhouette of a person standing on a dark, grassy horizon, looking up at a vast, star-filled night sky. The Milky Way galaxy is clearly visible, stretching across the frame. The person is positioned centrally, creating a sense of scale and contemplation.

a to ich

**Wiesz, że onboarding jest
kluczowy dla osiągnięcia
dobrych wyników, bo
wpływa na**

szybszą gotowość do pracy

**lepszy wskaźnik przejścia
okresu próbnego**

**niższy wskaźnik wczesnej
rotacji**

Więc Twój zespół projektuje onboarding

HR Onboarding Checklist

The onboarding stage is the first interaction an employee has with your organization after the interview process.

When a company has a great onboarding strategy, new hires are likely to stay for at least 3 years.

A negative impression left by a poor onboarding experience can affect their perceptions about your organization, and even lead them to quit their role early.

Before the first day

- ☐ Send out a warm welcome email with essential documents including:
- ☐ Offer letter
- ☐ Links to digital onboarding
- ☐ Policy documents

Schedule a call to:

- ☐ Review forms
- ☐ Discuss any company policies
- ☐ Set expectations regarding new hire's role

Build a good rapport with employee by:

- ☐ Letting them know if you're available
- ☐ Keeping in touch during waiting period
- ☐ Send an email saying excited about day(s) to the team

Reference: Oak End

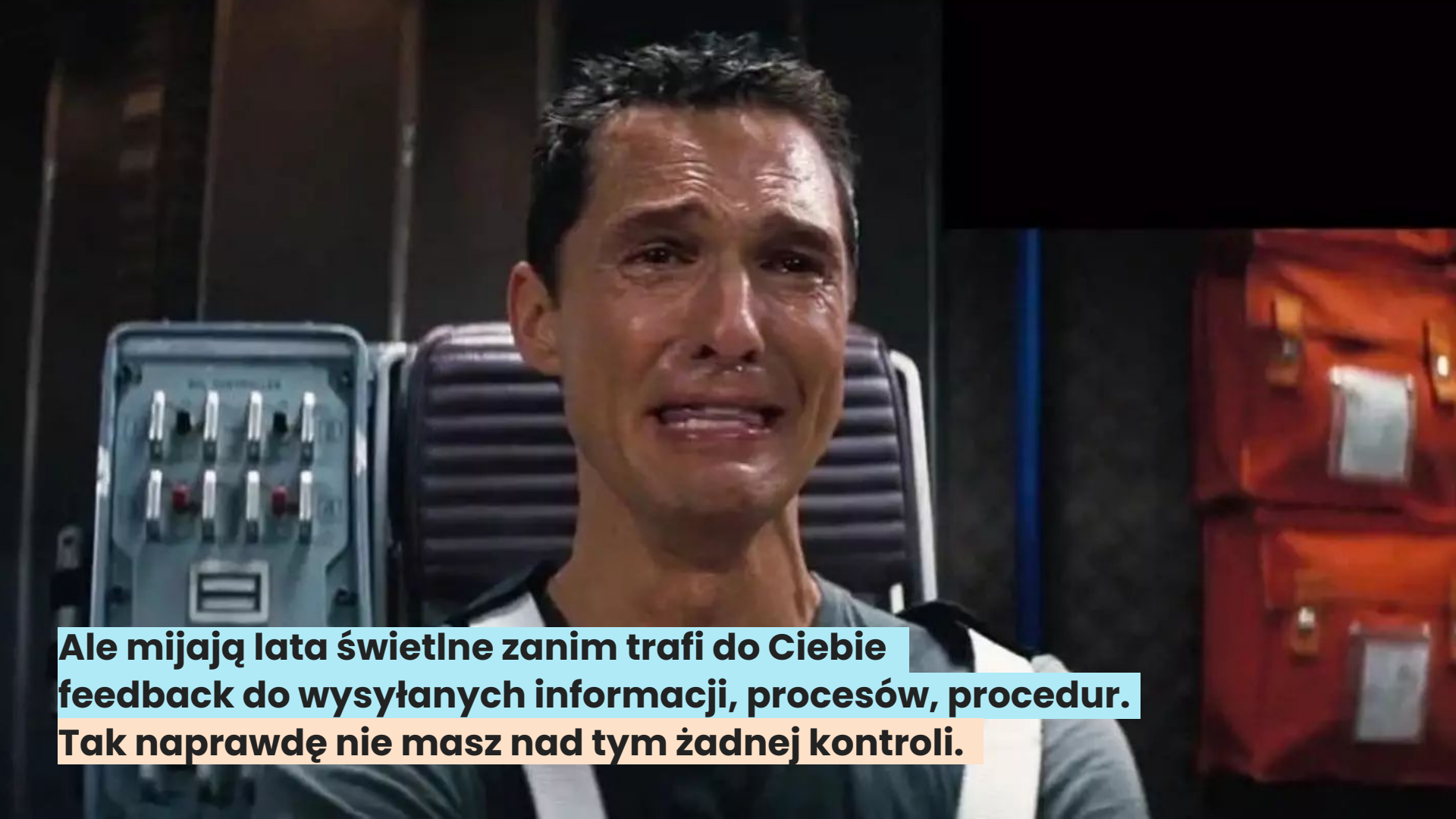
New Hire Checklist for HR

Task	Done	Not applicable	Note
New hire paperwork checklist			
Signed and documented offer letter and contract, outlining the terms and conditions of employment	☐	☐	
Tax forms	☐	☐	
Copies of identification documents (e.g., passport or driver's license)	☐	☐	
Emergency contact information	☐	☐	
Benefits enrollment forms (including health insurance, pension, and other benefit plans)	☐	☐	
Non-disclosure agreement (NDA) or confidentiality agreement	☐	☐	

Onboarding tasks

IT ONBOARDING CHECKLIST

NAME MANAGER	TITLE	EMPLOYEE ID EXTENSION START DATE	EMPLOYEE EMAIL DEPARTMENT WORK STATION LOCATION	CHECKLIST CATEGORY	SERVICE PROVIDED			NEED	STATUS	NOTES
					AUTO- MATICALLY	MANAGER REQUEST REQUIRED	EMPLOYEE REQUEST REQUIRED			
NEW HIRE ID										
ID Number					X					
PIN										
ID Card						X				
ID Card Access Set Up							X			
<<New Hire ID Requirements Task>										
<<New Hire ID Requirements Task>										
<<New Hire ID Requirements Task>										
EMAIL										
Setup						X				
Exchange Mailbox						X				
Archiving					X					
Anti-spam System					X					
Archiving					X					
Training							X			
<<Email Task>										
HARDWARE AND FILE ACCESS										
Workstation Setup					X					
Print Drivers					X					
Software						X				
Network - Company Wide					X	X				
Network - Department							X			
Personal Storage										
<<Hardware and File Access Task>										
<<Hardware and File Access Task>					X					
IT/HR										
Physical desk phone					X					
Phone network					X					
Voicemail						X				
Directory Setup							X			
Mobile										
<<Telephone Task>										
<<Telephone Task>										
<<IT/HR Task>					X					
<<IT/HR Task>										
<<IT/HR Task>						X				
<<IT/HR Task>							X			
<<IT/HR Task>										
<<IT/HR Task>										
<<IT/HR Task>										

A close-up shot of a man with dark hair, wearing a flight suit, sitting in a cockpit. He has a pained and tearful expression on his face. In the background, there are various cockpit instruments, including a panel with several toggle switches on the left and a red emergency equipment bag on the right.

**Ale mijają lata świetlne zanim trafi do Ciebie
feedback do wysyłanych informacji, procesów, procedur.
Tak naprawdę nie masz nad tym żadnej kontroli.**

Jak to prawdopodobnie wygląda na ten moment?

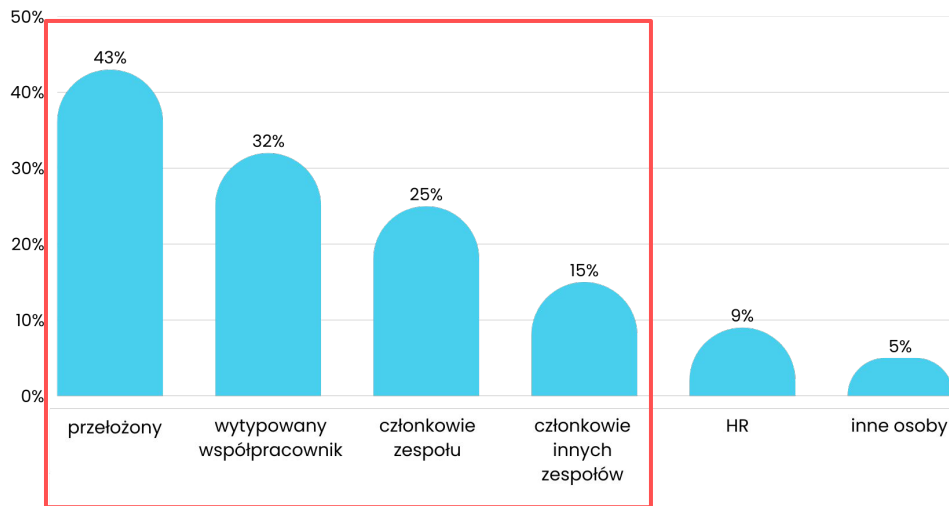
Plan	→	Plan w Excelu
Rozdane odpowiedzialności	→	Chodzenie za rolami (przypominacze)
Przypisane zadania	→	Mejle z Outlooka
Komunikacja	→	Alerty i przypomnienia w kalendarzu
Feedback	→	Feedback z opóźnieniem lub brak
Monitoring procesu	→	Założenie, że po oddaniu pracownika do Hiring Managera jest OK

I w efekcie jest tak



Biznes wdraża, HR organizuje

**Kto brał udział w procesie
wdrożenia Cię do obecnego miejsca pracy?**



Badanie pogłębione na pracownikach branży retail, n=437

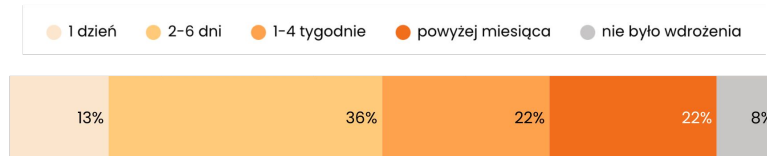
Źródło: Badanie Gamfi "Onboarding po polsku 2025", pogłębione dane dla branży retail, n=437

Czas trwania wdrożenia w retail jest **niedopasowany** do potrzeb pracowników.

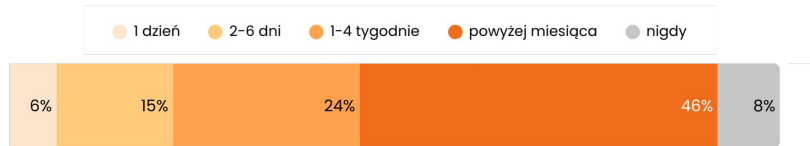
49% pracowników było wdrażanych krócej niż tydzień, ale ten czas był wystarczający tylko dla 21% osób.

46% potrzebowało więcej niż miesiąca na osiągnięcie pełnej gotowości.

Ile trwał Twój proces wdrożenia do obecnej firmy?



Po jakim czasie poczułeś/-aś się w pełni przygotowany/-a do pełnienia swoich obowiązków?

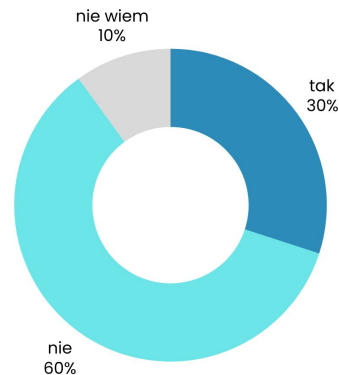


Źródło: Badanie Gamfi "Onboarding po polsku 2025", pogłębione dane dla branży retail, n=437

Efekt? 30% pracowników retail rozważa odejście z nowej pracy w ciągu pierwszych 3 miesięcy.

Średnia dla całego rynku to 22%.

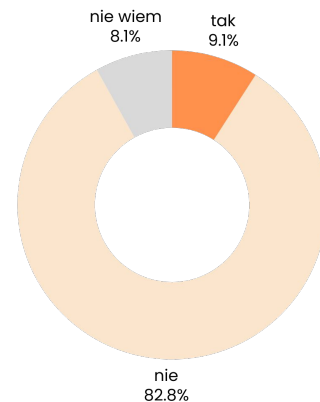
**Czy w ciągu pierwszych 3 miesięcy w aktualnej pracy
rozważyłeś/-aś rezygnację i odejście z niej?**



Źródło: Badanie Gamfi "Onboarding po polsku 2025", pogłębione dane dla branży retail, n=437

A część z nich nie pojawia się w pracy pierwszego dnia.

Czy kiedykolwiek zdarzyło Ci się zrezygnować z pracy przed pierwszym dniem lub nie pojawić się w pracy pierwszego dnia bez informowania o tym fakcie pracodawcy?



Źródło: Badanie Gamfi "Onboarding po polsku 2025", pogłębione dane dla branży retail, n=437

Rozwiązanie problemu sprawdzone w



**Co jeśli będziemy
wdrażać porządnie
i odejdą?**

**A co jeśli
wdrożymy słabo
i zostaną?**

ZMIANA JEST BOLESNA

Zaczniemy od managera



Manager placówki/sklepu/oddziału

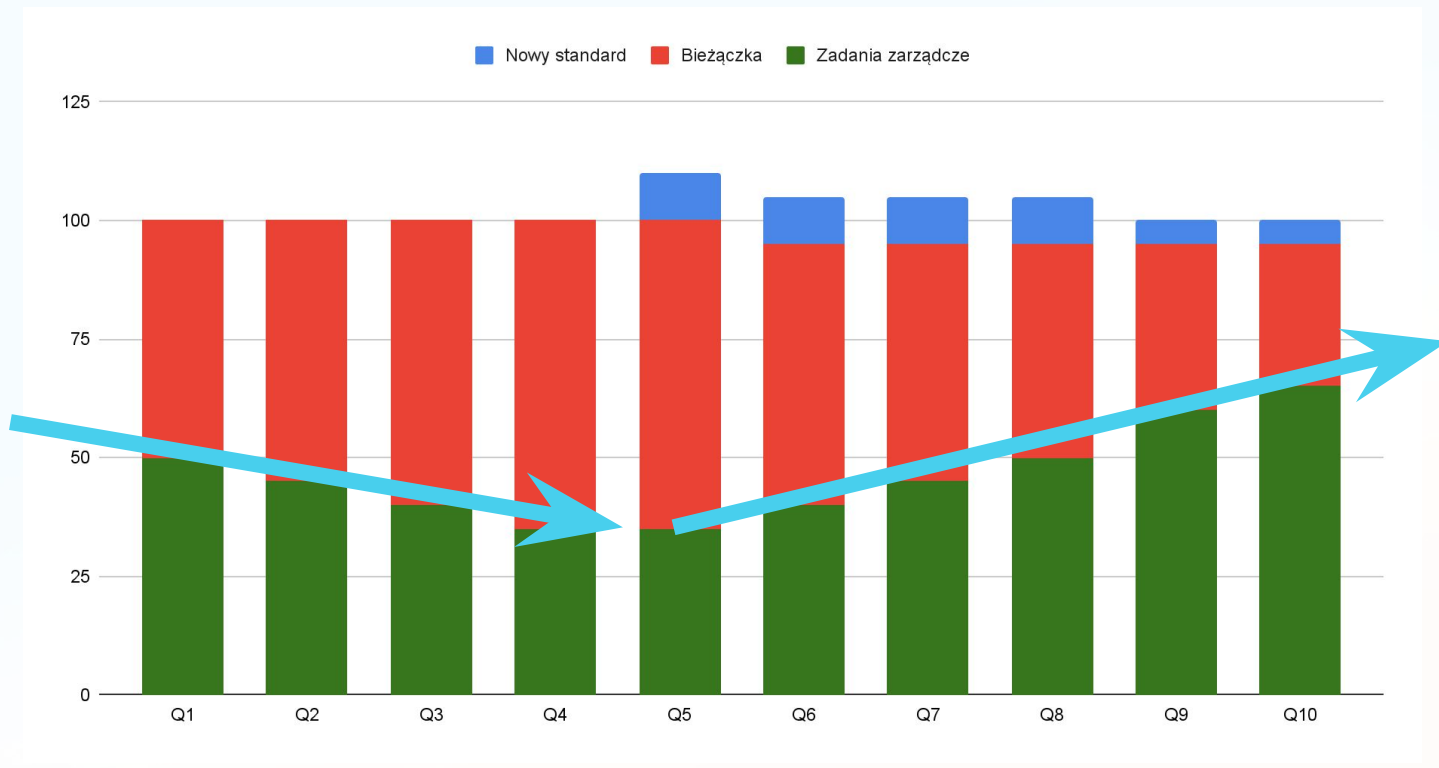
główny aktor procesu,
główny interesariusz,

zleceniodawca procesu do HR

- Chce pracownika
- Musi go wdrożyć, ale sam ma dużo roboty
- Chce szybkich efektów z tego pracownika
- Ma ciśnienie na wynik



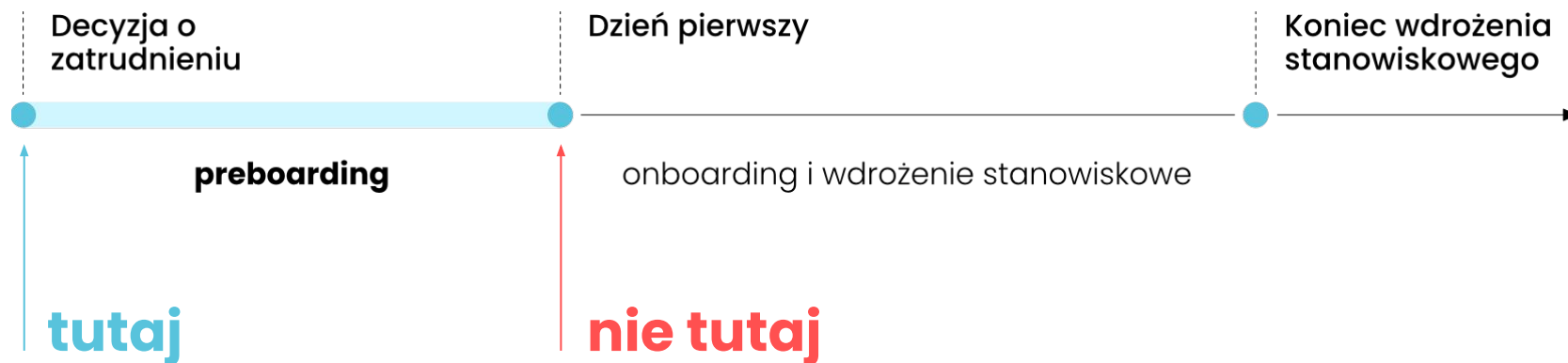
Brak zaadresowania pain pointów i zwiększająca się liczba negative impacts stale zmniejsza czas managera poprzez zwiększenie mu bieżączki



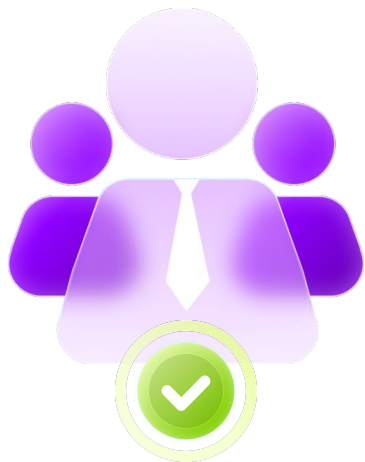
Standard = mniej pomyłek!

Ale to nie wszystko →

Kiedy kandydat startuje swój onboarding?

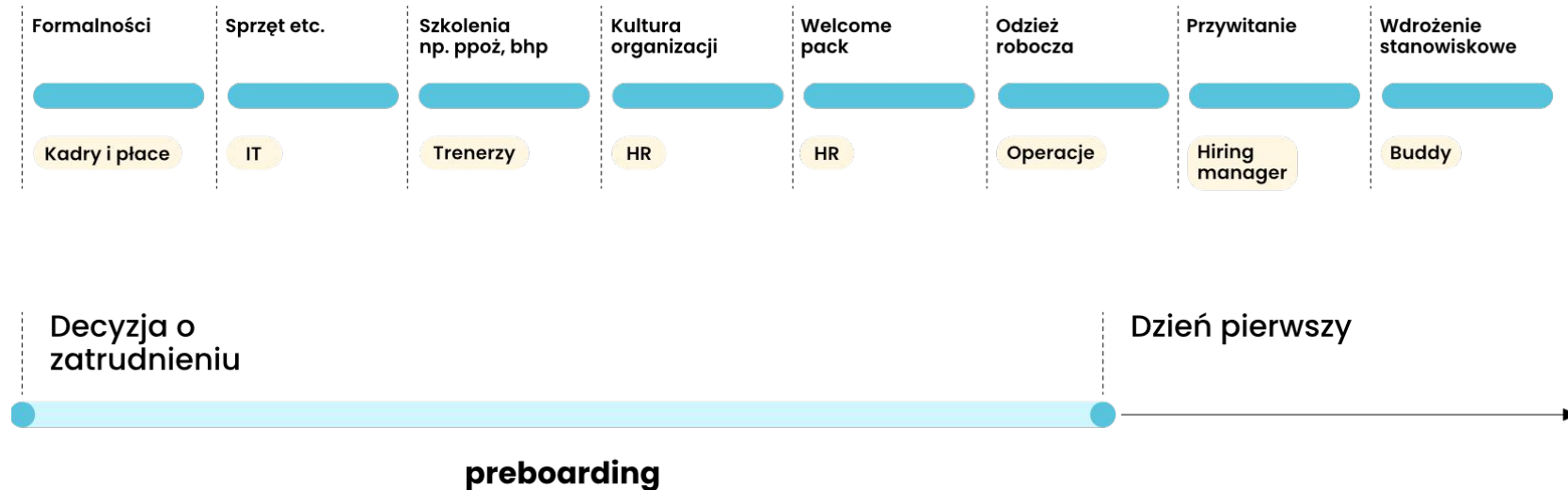


Rola pracodawcy?



1. Nie zepsuj wysokiego poziomu zaangażowania
2. Rozładuj strach

Wielu interesariuszy, brak ownera



Doprowadzenie do Day One

Trzeba działać szybko i tam, gdzie jest pracownik

preboarding –

szybki, mobilny i angażujący, np. przez stronę ww, chatbot, SMS

częsta i ludzka komunikacja –

szybki telefon od przyszłego przełożonego czy SMS z powitaniem

elementy grywalizacji

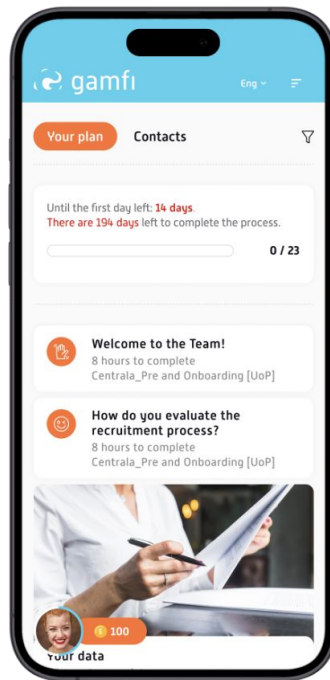
lub obietnice benefitów za stawienie się do pracy

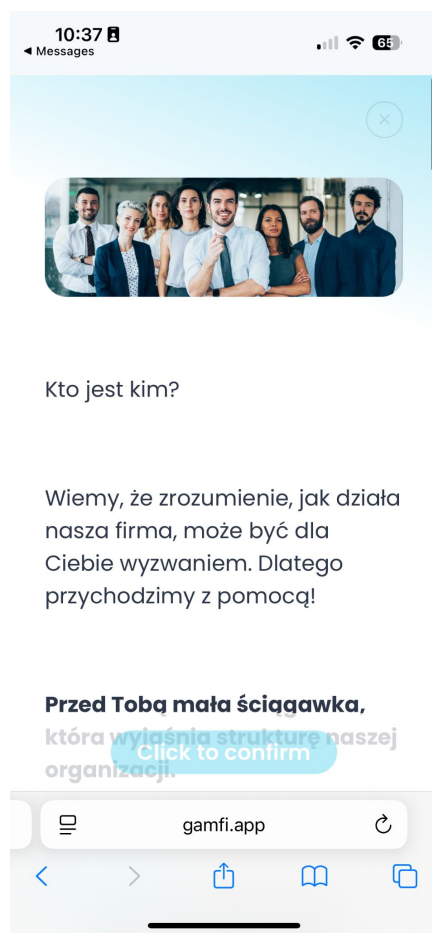
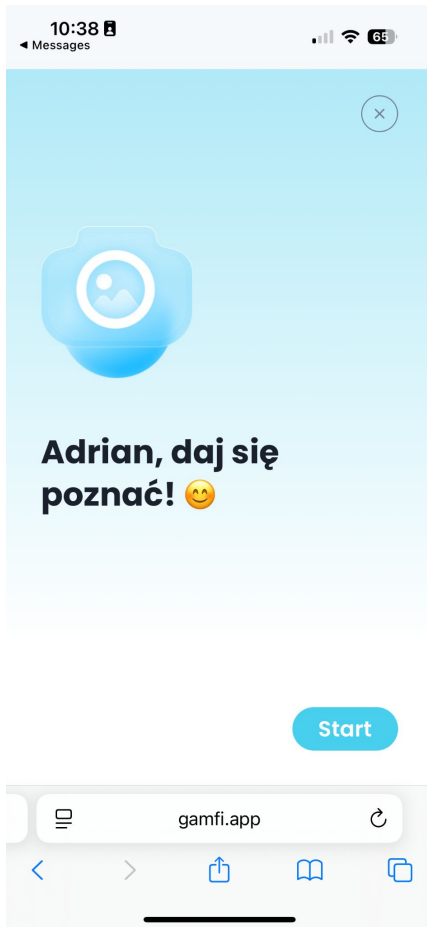
automatyzacja przypomnień

o Day One

Rozwiązanie: zautomatyzowany preboarding

1. Nie ma telefonu służbowego
1. Nie ma mejla, numeru służbowego
1. Nie zostanie dostęp do platformy szkoleniowej
1. Żaden pracownik nie zainstaluje aplikacji mobilnej swojego przyszłego pracodawcy na swoim prywatnym telefonie





5 akcji

🔍 Szukaj...

Rola

Przed pierwszym dniem

6

dni przed pierwszym dniem

P

Struktura firmy

Relacje | 09:00

P

Nasza misja

Strona | 09:00

P

Komunikacja zewnętrzna - zasady

Strona | 09:00

P

Działania CSR

Strona | 09:00

P

Sprawdźmy Twoją wiedzę 📖

Sprawdzenie wiedzy | 09:00

Niezaangażowany menedżer: co możesz zrobić?

8 dni przed pierwszym dniem

M Powiadomienie o nowej osobie w zespole
E-mail | 09:00

M Złóż wniosek o zatrudnienie
Strona | 09:00

M Zawnioskuj o wyposażenie i dostępny dla pracownika
Formularz | 09:00

M Powitaj pracownika - rozpocznij budowanie relacji!
Relacje | 09:00

7 dni przed pierwszym dniem

M Powiadomienie boudiego/managera o nowych zadaniach w aplikacji
E-mail | 09:00

M Kolejne obowiązki w onboardingu pracownika
Strona | 09:00

Wdrożenie stanowiskowe pracownika Jan Kowalski

Buddy: Jan Kowalski

Stanowisko: [HR] Stanowisko

Data pierwszego dnia: 01.05.2025

• • • • •

Wdrożone tematy	Potwierdzenie pracownika	Potwierdzenie buddygo
Struktura organizacyjna w Punkcie Obsługi	[P] Zapoznanie się z zadaniami działów,[P] Potwierdzenie rozpoczęcia szkolenia z obsługi	[B] Wdrożenie do tematu: Struktura org. w PO
Usługi	[P] Potwierdzenie wprowadzenia do strefy usług	[B] Wdrożenie do tematu: Usługi
Standard Obsługi Klienta	[P] Potw. zapoz. ze ścieżką zakupową Klienta	[B] Wdrożenie do tematu: Standard Obsługi Klienta
Obsługa zamówień internetowych	[P] Potwierdzam wprowadzenie w zadania E-COMMERCE, [P] Potw. zapoz. się z syst. i proces. e-commerce	[B] Wdrożenie do tematu: Obsługa zamów. int.
Procesy serwisowe	[P] Potwierdź wprowadzenie w zadania serwisu, [P] Potwierdzam samodzielną obsługę klienta w proc	[B] Wdrożenie do tematu: Procesy serwisowe

Wiadomość

Jan, pamiętaj, że dzisiaj do Twojego zespołu na stanowisko w Departamencie dołącza nowa osoba: Jan Kowalski.

Przywitaj ją i przeprowadź przez pierwszy dzień w pracy. Na wszelki wypadek zapisz sobie jej numer telefonu: 987 654 321.

Powodzenia!

Żeby pracować nad rotacją, trzeba ją mierzyć

71%

odsetek zespołów HR, które badają
poziom rotacji całkowitej

24,6%

odsetek zespołów HR, które badają poziom rotacji
pracowników do 3 mcy stażu

21%

odsetek zespołów HR, które badają poziom rotacji
pracowników do roku stażu

17%

odsetek zespołów HR, które badają poziom rotacji
pracowników do pół roku stażu

Źródło: Badanie Analityki HR VI edycja, 2025



Hej, z jakimi
emocjami
zaczynasz tę
podróż? 🚀

Start

Jak oceniasz rekrutację i to
co działo się po jej
zakończeniu? Umieramy z
ciekawości!

OPCJONALNE

A | ★★★★★★

B | ★★★★★★

C | ★★★★★

D | ★★★★★ ✓

E | ★★★★★

< 1 / 3 >

Dalej

Jak się czujesz dzisiaj?

OPCJONALNE

A | ★★★★★★

B | ★★★★★★

C | ★★★★★

D | ★★★★★ ✓

E | ★★★★★

< 2 / 3 >

Dalej

< Uwaga, pulse check poniżej 4!

Edytor

Podgląd

Jan Kowalski dokonał/a
oceny samopoczucia po 1.
dniu: [P] Ocena
samopoczucia po 1. dniu

Jak oceniasz swój pierwszy dzień pracy? [P]
Ocena 1. dnia

Komentarz pracownika: [P] Komentarz do
oceny samopoczucia po 1.dniu

Rozwiązanie: cyfryzacja procesu



< Wdrożenie pracownika

Akcje

Procesy

Wydajność

Po pierwszym dniu

2 dni po pierwszym dniu

BU

Wdrożenie stanowiskowe: dzień 1.

E-mail | 09:00

WDROŻENIE STANOWISKOWE

BU

Wdrożenie stanowiskowe: dzień 2.

E-mail | 09:00

WDROŻENIE STANOWISKOWE

BU

Wdrożenie stanowiskowe: dzień 3.

E-mail | 09:00

WDROŻENIE STANOWISKOWE

BU

Wdrożenie stanowiskowe: dzień 4.

E-mail | 09:00

WDROŻENIE STANOWISKOWE

BU

Wdrożenie stanowiskowe: dzień 5.

E-mail | 09:00

WDROŻENIE STANOWISKOWE

BU

Potwierdź zrealizowanie tematu: Struktura organizacyjna w PO

Formularz | 09:00

WDROŻENIE STANOWISKOWE

P

Potwierdź wdrożenie do tematu: Struktura organizacyjna w punkcie obsługi

Formularz | 15:15

WDROŻENIE STANOWISKOWE

Jan Kowalski

Wdrożenie stanowiskowe: dzień 1.



Temat na dziś: Struktura organizacyjna w Punkcie Obsługi

Twoje zadania:

1. Oprowadź pracownika po poszczególnych obszarach Punktu: hala sprzedaży, DOK, magazyn
2. Przedstaw załogę
3. Rozpocznij szkolenie z obsługi klienta na kasie
4. Podsumuj dzień z podopiecznym - podkreśl sukcesy, zapytaj o nastawienie i motywację. Omów pokrótce, jakie wyzwania czekają Was w kolejnym dniu wdrożenia.

Pod koniec dnia 🖱️ [PRZEJDŹ DO APLIKACJI I POTWIERDŹ WYKONANIE ZADANIA.](#)

Wartość osób wspierających jest ogromna

Zadbaj o osobę, która
przedstawi wiedzę plemienną.

Ta osoba:



Źródło: Maja Gojtowska, Gojtowska.com





1000 wdrażanych
osób rocznie

**33% mniejszy koszt
onboardingu pracownika**

**z 89% do 94%
wzrósł wskaźnik retencji**
w 1. roku zatrudnienia w
Bosch dzięki nowemu
procesowi onboardingu



1500 onboardowanych
i offboardowanych rocznie

**o 7 p.p. wzrósł wskaźnik
retencji**
w pierwszym roku pracy

NPS = 73
**ocena satysfakcji
z procesu onboardingu**

**o 20% spadły koszty
onboardingu** po wdrożeniu
aplikacji – koszty procesu w
przeliczeniu na pracownika



1500 wdrażanych
osób rocznie

NPS = 94
kwestie związane z
zatrudnieniem (wypełnianie
danych)

NPS = 88
przejrzystość platformy
i treści

NPS = 94
ocena okresu przed
zatrudnieniem
(preboarding)

NPS = 74
ocena pierwszych dni
na pokładzie



**84% ankietowanych
wskazało, że korzystanie z
platformy ułatwiło im
adaptację w firmie**

**o 0,64 p.p. spadł poziom
fluktuacji**
nowozatrudnionych rok do
roku (z 2,94% do 2,30%)

Dziękuję za uwagę!



Adrian Witkowski

CEO Gamfi

adrian.witkowski@gamfi.com

