

# ЧЕК-ЛИСТ НА ПЕРВУЮ НЕДЕЛЮ

СОХРАНИ,  
ЧТОБЫ НЕ ЗАБЫТЬ.

- ИЗУЧИТЬ ПРИВЕТСТВЕННОЕ ПИСЬМО НА ЛИЧНОЙ ПОЧТЕ В ПЕРВЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ, ЗАЛОГИНИТЬСЯ ВЕЗДЕ. /1
- ИЗУЧИТЬ WIKI СО ВСЕЙ ИНФОРМАЦИЕЙ ОБ АГЕНТСТВЕ. /2
- В ПЕРВУЮ РАБОЧУЮ НЕДЕЛЮ ПОДПИСАТЬ ДОГОВОР И ПРИКАЗ, ВЕРНУТЬ АНЕ ЕВСЕЕВОЙ ТРУДОВУЮ КНИЖКУ. /3
- ОБРАТИТЬСЯ К ОФИС-МЕНЕДЖЕРУ ЕСЛИ ТЕБЕ НУЖЕН ПРОПУСК В ОФИС. /4
- ЕСЛИ ХОДИШЬ В ОФИС — ПОПРОСИТЬ HR-МЕНЕДЖЕРА ИЛИ ДРУГИХ КОЛЛЕГ ПОКАЗАТЬ ОФИС (ГДЕ ЛЕЖАТ ПЕЧЕНЬКИ, КОФЕ, АПТЕЧКА). /5
- ТЕБЕ НУЖНО НАПИСАТЬ 3-5 ФАКТОВ О СЕБЕ — ЧТОБЫ ПОЛУЧИЛСЯ НЕБОЛЬШОЙ РАССКАЗ, ВЫБРАТЬ СВОЮ ЛЮБИМУЮ ФОТОГРАФИЮ И ОТПРАВИТЬ HR-МЕНЕДЖЕРУ ДАШЕ ЗУЕВОЙ. /6
- ПОЛУЧИТЬ ПОДАРОЧНЫЙ ВЭЛКАМ-ПЭК. /7
- ИЗУЧИТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ О СВОИХ КОЛЛЕГАХ ЧТОБЫ УЗНАТЬ ИХ ПОЛУЧШЕ. /8
- ВЫБРАТЬ ПОНРАВИВШИЕСЯ АКТИВНОСТИ (КВИЗ, КНИЖНЫЙ КЛУБ, РИТОРИКА, ВОЛЕЙБОЛ) И ВСТУПИТЬ В ЧАТЫ. /9
- В СВОБОДНОЙ ФОРМЕ НАПИСАТЬ О СВОИХ ВПЕЧАТЛЕНИЯХ О ПЕРВОЙ РАБОЧЕЙ НЕДЕЛЕ ДАШЕ ЗУЕВОЙ. /10