

**Onboarding-Veranstaltungen
für Ihre neuen Mitarbeiter**



Onboarding-Veranstaltungen

für Ihre neuen Mitarbeiter

Die Anforderungen an Arbeitgeber beim Umgang mit neuen Mitarbeitern sind deutlich gestiegen. Nach der mit 227 HR-Verantwortlichen durchgeführten „Haufe Onboarding Umfrage 2017“ hat rund die Hälfte aller Unternehmen Probleme bei der Integration von Neueinsteigern. Weiteres Ergebnis: Jeder vierte Arbeitnehmer scheidet schon während des ersten Jahres wieder aus. Umso wichtiger sind professionelle Onboarding-Prozesse. KLAUS KNOBLAUCH entwickelt für Sie gern ein entsprechendes Konzept.

Idealerweise beginnen Sie mit der Kommunikation und Integration bereits vor dem ersten Arbeitstag mit einem individuellen Onboarding-Programm. Damit bestärken Sie Ihre neuen Mitarbeiter nicht nur in der Entscheidung für Ihr Unternehmen. Sie zeigen auch Wertschätzung und somit, wie wichtig Ihnen der neue Mitarbeiter ist.

Richtiges Onboarding hilft, Ihre neuen Mitarbeiter langfristig zu binden. Und: Mit einer guten Einarbeitung und Integration steigt auch die Zufriedenheit.

Unabhängig von einem umfangreichen Onboarding-Programm in den ersten Tagen, Wochen oder Monaten für alle neu in das Unternehmen eingetretenen Mitarbeiter, für das Ihnen KLAUS KNOBLAUCH gern ein zielgruppenspezifisches Konzept entwickelt, gelten folgende Tipps für den ersten Arbeitstag:

Begrüßung: Ein kleiner Blumenstrauß, der vorkonfigurierte Rechner und eine Willkommens-Karte machen den feinen Unterschied. Begrüßen Sie das neue Teammitglied an seinem Arbeitsplatz!

Vorstellung der Kollegen – das Teamboard: Die ersten Tage sind für neue Mitarbeiter herausfordernd, sie werden mit vielen neuen Fakten und Prozessen konfrontiert – vor allem aber mit vielen Namen. Ein Board mit Fotos und Funktionen, sei es digital oder in der Küche aufgehängt, erleichtert die Eingewöhnung.

Klare Ansprechpartner: Zeigen Sie dem neuen Mitarbeiter am ersten Tag, welche Ansprechpartner für ihn in den kommenden Wochen wichtig sind und stellen Sie einander vor.

Buddy-System: Ein Kollege auf gleicher Hierarchieebene, der sich in erster Linie um die soziale Integration des Mitarbeiters kümmert, sichert ein gutes Ankommen im Kollegenkreis.

Werte erklären: Auch wenn Sie Ihr Mission Statement auf der Homepage verankert haben – Werte und Missionen leben davon, dass die Belegschaft sie lebt. Nehmen Sie sich Zeit – neben organisatorischen Inhalten – auch die langfristige Strategie des Unternehmens zu erklären.

Die ersten Pausen: Ob durch ein Buddy-System oder eine Teamregelung – neue Mitarbeiter sollten in den ersten Pausen beim neuen Arbeitgeber keinesfalls aktiv nach einer Begleitung suchen müssen. Sorgen Sie vor und bitten Sie die Kollegen rechtzeitig, den Neuling nicht im Regen stehen zu lassen.

Organisatorische Mappe: Sammeln Sie wichtige Informationen über Arbeitszeitregelung, Krankmeldung, regelmäßige Meetings und andere Gepflogenheiten in einer Mappe und legen diese auf den Schreibtisch des neuen Mitarbeiters.

(foto: michael flügge / pixelio.de – texte: <https://suite.haufe.de/onboarding> und absolventa.de/karriereguide/tipps/onboarding)