

Onboarding

Erfolgreiches Onboarding in 7 Schritten

1

Vorbereitung vor dem ersten Arbeitstag

Arbeitsplatz, Zugänge, Tools und wichtige Informationen rechtzeitig bereitstellen.

2

Klare Struktur für die ersten Wochen

Einarbeitung nicht dem Zufall überlassen, sondern Aufgaben, Termine und erste Ziele vorplanen.

3

Ansprechpartner definieren

Neue Mitarbeitende sollten wissen, an wen sie sich mit Fragen wenden können.

4

Erwartungen transparent machen

Klar kommunizieren, was wann wichtig ist und welche Ziele für die erste Zeit gelten.

5

Prozesse verständlich erklären

Arbeitszeiten, Abwesenheiten, interne Abläufe und Zuständigkeiten nachvollziehbar machen.

6

Regelmäßiges Feedback einplanen

Kurze Gespräche helfen, Unsicherheiten früh zu erkennen und den Einstieg aktiv zu begleiten.

7

Digitale Tools sinnvoll einsetzen

Onboarding-Prozesse, Informationen und Arbeitszeiten zentral und transparent organisieren.



Gutes Onboarding braucht klare Strukturen.

askDANTE unterstützt Unternehmen dabei, Arbeitszeiten, Abwesenheiten und digitale Personalprozesse nachvollziehbar an einem Ort zu organisieren.