

CHECKLISTE ONBOARDING



VOR DEM ERSTEN ARBEITSTAG

- a. Wann sollen Sie am ersten Tag erscheinen?
- b. Wo sollen Sie sich anmelden?
- c. Wie soll die Einarbeitung ablaufen?
- d. Welche Dokumente müssen Sie mitbringen?
- e. Wie ist der Dresscode?
- f. Kennen Sie den Namen Ihres Vorgesetzten?
- g. Gibt es Parkplätze oder eine Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel?



AM ERSTEN ARBEITSTAG

- a. Stellen Sie sich den Kollegen vor.
- b. Gibt es eine gemeinsame Pause?
- c. Wer sind Ihre direkten Ansprechpartner?
- d. Gibt es ein Mentorenprogramm?



IN DEN ERSTEN WOCHEN

- a. Machen Sie sich Notizen!
- b. Welche Prozesse müssen Sie einhalten?
- c. Gibt es wichtige Regelungen, die Sie zu beachten haben?
- d. Was ist im Krankheitsfall zu tun und wen müssen Sie informieren?
- e. Welche Erwartungen werden an Sie gestellt?