

Ablaufplan 90 Tage

	ANMERKUNGEN	DATUM	ZUSTÄNDIGE PERSON
Am ersten Arbeitstag			
Begrüßung durch Vorgesetzte	_____ _____ _____ _____ _____		
Vorstellung des Teams	_____ _____ _____ _____ _____		
Unternehmensführung und -vorstellung	_____ _____ _____ _____ _____		
Vorstellung des Buddy- und Mentoring-Programms und den entsprechenden Ansprechpersonen	_____ _____ _____ _____ _____		
Gemeinsames Mittagessen im Team			
Gemeinsame Arbeitsorganisation und -struktur festlegen	_____ _____ _____ _____ _____		

Gegenseitige Erwartungshaltungen definieren	• _____ • _____ • _____ • _____ • _____		
Schulungen zum Datenschutz und zur Informationssicherheit	• _____ • _____ • _____ • _____ • _____		
Erste Arbeitswoche			
Besprechen von Verantwortlichkeiten	• _____ • _____ • _____ • _____ • _____		
Absprache von Aufgaben, Zielen und Zeitplan für die folgenden Wochen/Monate	• _____ • _____ • _____ • _____ • _____		
Regelmäßige Termine zum Austausch mit Vorgesetzten, Mentoren und Buddys	• _____ • _____ • _____ • _____ • _____		
Ausführliche Einweisung in das IT-System	• _____ • _____ • _____ • _____ • _____		
Einarbeitungszeit			
Lernerfolgskontrollen nach den Schulungen	• _____ • _____ • _____ • _____ • _____		
Wöchentliche Absprachen bezüglich zu erledigender Aufgaben	• _____ • _____ • _____ • _____ • _____		
Feedback-Gespräche zur Fehlerkorrektur und	• _____ • _____		

positiven Rückmeldung (ca. 1x pro Woche)	• _____ • _____ • _____		
Intensiv-Schulungen	• _____ • _____ • _____ • _____ • _____		
Abschlussgespräch nach der Einarbeitungszeit	• _____ • _____ • _____ • _____ • _____		
Absprache von Entwicklungsmöglichkeiten	• _____ • _____ • _____ • _____ • _____		
Sonstiges	• _____ • _____ • _____ • _____ • _____		