



Selbsteinschätzung Onboarding

Damit Sie überprüfen können, auf welchem Stand Ihr Onboarding-Programm ist, haben wir nachfolgend eine Checkliste für Sie zusammengestellt, mit der Sie überprüfen können, welche Notwendigkeiten Sie bereits erfüllen und wo unter Umständen noch ein wenig Luft nach oben ist.

	Ja	Nein
Liegt der Arbeitsvertrag spätestens am ersten Arbeitstag unterzeichnet vor?		
Steht spätestens zum ersten Arbeitstag ein Begrüßungspaket bereit? (Unterlagen, Präsentation/Video zur Unternehmenskultur/ Unternehmenswerten etc.)		
Sind alle notwendigen Arbeitsmaterialien spätestens zum ersten Arbeitstag einsatzbereit? (Laptop, Smartphone, Sicherheitskleidung, aufgeräumter Arbeitsplatz etc.)		
Sind alle nötigen Zugänge und Benutzerkonten spätestens zum ersten Arbeitstag freigeschaltet?		
Liegt ein Ablaufplan für den ersten Arbeitstag vor?		
Liegt ein Einarbeitungsplan für die ersten Wochen/Monate vor?		
Liegt ein Begrüßungsgeschenk bereit? (Notizbuch, Blumen, Süßigkeit am Arbeitsplatz etc.)		
Wird eine Unternehmensführung veranstaltet?		
Erfolgt eine Vorstellungsrunde mit den wichtigsten Ansprechpersonen?		
Wird den neuen Mitarbeitenden ein Buddy und/oder ein/e Mentor/in zugeordnet?		
Sind die ersten zu erledigenden Aufgaben am ersten Arbeitstag definiert?		
Werden digitale Onboarding-Tools für eine bessere Übersicht aller zu erledigenden Aufgaben genutzt?		

Wird ein gemeinsames Mittagessen für alle Kolleginnen und Kollegen des Teams veranstaltet?		
Erfolgt ein Abschlussgespräch mit den Vorgesetzten nach dem ersten Arbeitstag und mit einem Ausblick auf den weiteren Verlauf der Einarbeitung?		
Werden Ziele, Erwartungen und weiteren Aufgaben klar definiert?		
Werden Unterweisungen zum Thema Arbeitsschutz, Datenschutz und Informationssicherheit durchgeführt?		
Sind regelmäßige Feedback-Gespräche geplant und werden diese auch durchgeführt?		
Werden in den ersten Arbeitswochen Weiterbildungen und Schulungen durchgeführt?		
Findet ein obligatorisches Abschlussgespräch nach der Einarbeitungszeit statt?		