

ONBOARDING - CHECKLISTE

VOR DEM ERSTEN ARBEITSTAG (PRE-BOARDING)

- Vertragsunterzeichnung und Willkommenskommunikation:** Bestätigung des Arbeitsvertrags und Versand einer Willkommensnachricht oder eines Willkommenspakets (z. B. E-Mail, Brief, Telefonanruf)

- Einrichtung des Arbeitsbereichs:**
 - Bereitstellung aller erforderlichen Arbeitsmittel (z. B. Werkzeuge, Geräte, Materialien, Kleidung/Schutzausrüstung oder technische Ausstattung)
 - Zugang zu relevanten Systemen, Plattformen oder Bereichen (physisch oder digital)

- Vorbereitung auf die Einführung:**
 - Erstellung eines Einarbeitungsplans mit klaren Zielen und Zeitplänen für die ersten Wochen
 - Abstimmung der Details des Einarbeitungsprozesses mit den verantwortlichen Vorgesetzten und Kolleg*innen

- Zuweisung einer Ansprechperson:** Benennung eines Ansprechpartners oder einer Ansprechpartnerin (Buddy/Mentor*in) für die ersten Fragen und Unterstützung im Arbeitsalltag

- Bereitstellung von Arbeitsunterlagen:**
 - zugänglich machen von Betriebsanweisungen, Sicherheitsrichtlinien, Plänen oder organisatorischen Informationen
 - Informationen zu Arbeitszeiten, Schichtplänen oder spezifischen Regelungen für den Arbeitsbereich

AM ERSTEN ARBEITSTAG

- Begrüßung und Einführung:**
 - persönliche Begrüßung durch den/die Vorgesetzte/n oder die HR-Abteilung
 - Einführung in das Team oder die Kolleg*innen vor Ort

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

- **Arbeitsbereich einweisen:**
 - Vorstellen des physischen Arbeitsbereichs (z. B. Werkstatt, Produktionshalle, Außendienststandort) oder eines remote-Arbeitsplatzes
 - Erklärung von Sicherheits- und Gesundheitsvorschriften sowie Notfallplänen

- **Zugang zu Arbeitsmitteln und Systemen:**
 - Bereitstellung und Einweisung in benötigte Werkzeuge, Maschinen oder digitale Systeme
 - Klärung administrativer Aufgaben wie das Erfassen von Arbeitszeiten oder die Verwendung von Kommunikationsmitteln

- **Besprechung der ersten Aufgaben:**
 - Vorstellung der ersten Arbeitsaufgaben, Erwartungen und Ziele für den Tag
 - Erläuterung von Arbeitsprozessen, Schichtplänen oder spezifischen betrieblichen Anforderungen

IN DER ERSTEN WOCHE

- **Schulung und Einführung in die Arbeitsprozesse:**
 - Teilnahme an allgemeinen Sicherheitsschulungen (z. B. Arbeitsschutz, Unfallverhütung) und fachspezifischen Trainings
 - detaillierte Erklärung der Arbeitsprozesse, Anweisungen zur Nutzung von Maschinen, Fahrzeugen oder speziellen Geräten
 - Einführung in relevante Produktions-, Betriebs- oder Verwaltungssoftware (je nach Rolle)

- **Regelmäßiger Austausch mit der Ansprechperson:** tägliche Check-ins, um Fragen zu beantworten und Unsicherheiten zu beseitigen; Unterstützung bei praktischen Aufgaben und Arbeitsprozessen

- **Erste Teameinbindung:**
 - Teilnahme an Teamgesprächen oder informellen Treffen, um die soziale Integration zu fördern
 - Klärung von Teamdynamiken, Kommunikationswegen und Verantwortungsbereichen

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

- **Feedback-Gespräch am Ende der ersten Woche:**
 - erstes kurzes Feedback zu Arbeitsprozessen und Integration
 - Klärung von Herausforderungen oder Unklarheiten im Arbeitsablauf

IM ERSTEN MONAT

- **Fortlaufende Einarbeitung:**
 - Vertiefung der Kenntnisse in spezifischen Arbeitsbereichen oder -prozessen
 - weitere Schulungen zu spezifischen Maschinen, Werkzeugen oder IT-Systemen, die für die Tätigkeit erforderlich sind
 - Einführung in weiterführende Projekte, Verantwortlichkeiten oder neue Aufgabenbereiche
- **Einbindung in das Team:**
 - Teilnahme an regelmäßigen Meetings oder Teambesprechungen (z. B. Sicherheitstreffen, Schichtübergaben, Planungsrunden)
 - Förderung der sozialen Integration durch Teamevents oder gemeinsame Pausen
- **Erste Leistungsüberprüfung:**
 - Überprüfung der Zielerreichung und der bisherigen Arbeitsleistung durch die Vorgesetzten
 - Anpassung der Aufgaben oder Verantwortungsbereiche je nach Leistungsfortschritt
- **Feedback-Schleife:** Regelmäßiges Feedback von der Ansprechperson und den Vorgesetzten, um den Fortschritt zu evaluieren und Unterstützung anzubieten

DREI MONATE NACH DEM START

- **Vertiefende Leistungsüberprüfung:**
 - Formales Feedback-Gespräch zur Überprüfung der bisherigen Fortschritte und Zielerreichung.
 - Diskussion über langfristige Aufgaben, neue Verantwortungsbereiche und mögliche Weiterbildungen.
- **Zusätzliche Schulungen und Weiterentwicklungen:**
 - Teilnahme an spezialisierten Schulungen, wenn erforderlich (z.B. für Maschinen oder neue Technologien).

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

- Vertiefung der Kenntnisse in relevanten Bereichen oder Prozessen
- Teamintegration evaluieren:**
 - Rückmeldung über die soziale Integration im Team und eventuelle Verbesserungsbedarfe in der Zusammenarbeit
 - Teilnahme an Teamentwicklungsmaßnahmen oder Gruppenschulungen

SECHS MONATE NACH DEM START

- Umfassende Leistungsbeurteilung:**
 - Bewertung der bisherigen Leistung, Zielerreichung und Integration ins Team durch Vorgesetzte
 - Besprechung von Fortschritten und weiteren Entwicklungsmöglichkeiten
- Langfristige Entwicklungsplanung:** Diskussion über Karrierewege, Weiterbildungsmaßnahmen und weitere Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb des Unternehmens
- Finales Feedback zum Onboarding-Prozess:**
 - Rückmeldung zum Onboarding-Prozess, einschließlich Verbesserungsvorschlägen und allgemeiner Erfahrungen
 - Klärung offener Fragen zu künftigen Aufgaben und Verantwortlichkeiten

ZWÖLF MONATE NACH DEM START

- Abschlussbewertung und Reflexion:**
 - Umfassende Bewertung der Arbeitsleistung und des Onboarding-Erfolgs
 - Rückblick auf das vergangene Jahr und Identifizierung von Stärken und Verbesserungspotenzialen
- Langfristige Ziele und Karriereplanung:**
 - Erarbeitung eines Karriereentwicklungsplans in Absprache mit der Führungskraft
 - Weitere Schritte für kontinuierliche Weiterentwicklung und mögliche Führungsaufgaben besprechen

Das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie fördert TRAIBER.NRW im Rahmen der Förderbekanntmachung „Transformationsstrategien für Regionen der Fahrzeug-

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

und Zulieferindustrie“ mit 4,1 Mio. EUR bis Ende 2025.

Weitere Informationen zum Projekt finden Sie unter www.traiber.nrw

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages