

# CHECKLISTE

## ONBOARDING



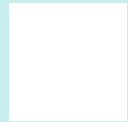
**Onboarding leicht gemacht!**

# CHECKLISTE

## DAS ONBOARDING

### **#1 DOKUMENTE**

Vereinbare einen Termin mit deinem neuen Team Member, um alle relevanten Dokumente (Arbeitsvertrag, NDA, Personaldaten) unterzeichnen zu lassen. Im Idealfall kann dieser Termin auch dafür genutzt werden, gemeinsam den Onboardingprozess zu besprechen.



### **#2 ENTSCHEIDUNG ÜBER DAS EQUIPMENT**

Lege gemeinsam mit der/dem direkten Vorgesetzten des neuen Team Members fest, welches Equipment zur Verfügung gestellt werden muss (Diensthandy, Dienstwagen, Laptop, Schlüssel, Visitenkarten) und kümmere dich darum, dass diese besorgt werden.



### **#3 KOMMUNIKATION**

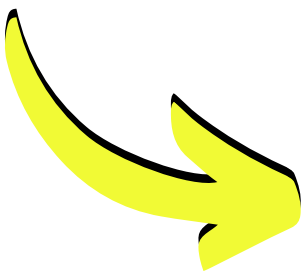
Kommuniziere den Eintritt der neuen Person, bspw. indem du eine Rundmail an alle Mitarbeitenden verfasst oder euren daily/weekly Call dazu nutzt. Alle sollten wissen, wann der erste Tag des neuen Team Members sein wird, und wo er/sie sitzen wird.



### **#4 MAIL AN NEUE MITARBEITER:IN**

Sende eine Mail an die neue Mitarbeiter:in, welche alle relevanten Informationen enthält: z. B. wann er/sie am 1. Arbeitstag anfangen soll, wie er/sie empfangen wird (idealerweise von einem Buddy) und was an diesem Tag für ihn/sie ansteht.

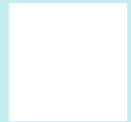




# WEITER GEHT'S

## #5 BRIEFING DURCH DEN BUDDY

Sorge dafür, dass der Buddy alle wichtigen Unterlagen und Tools, wie zum Beispiel Zugangsdaten (evtl. im Umschlag oder per Mail), Übersicht aller relevanten Tools, Schlüssel, Visitenkarten und evtl. Welcome Package bereits eine Woche im Voraus für seinen Schützling erhält und weise diesen ein, sollte er/ sie zum ersten Mal die Buddy-Rolle übernehmen.



## #6 TEAM EINARBEITUNG

Übergebe den/die neue Mitarbeiter:in in seine/ihre neue Abteilung und Sorge dafür, dass dort eine Einarbeitung in die Materie und in die neuen Aufgaben stattfindet - und natürlich, dass die er/sie sich dort wohl und willkommen fühlt.



LET'S COLLABORATE

ADRESSE

[www.hppyppl.de](http://www.hppyppl.de)

TELEFON

06721-707 822

EMAIL ADRESSE

[hallo@hppyppl.de](mailto:hallo@hppyppl.de)

