



Whitepaper

Onboarding – Ich bin gekommen, um zu bleiben

- Ganzheitliche Personalkonzepte
- Mitarbeiterbefragungen
- Betriebliches Vorsorgemanagement
- Betriebliche Gesundheitsfürsorge
- Geschäftsführerversorgung
- Administration und Service

i.bAv Personalkonzepte

Zwickauer Str. 65

09366 Stollberg

Tel.: +49 (0) 37 29 6 – 54 26 0

Fax.: +49 (0) 37 29 6 -54 26 26

info@ibav-personalkonzepte.de

www.ibav-personalkonzepte.de

1. Einleitung

Mitarbeiter-Onboarding ist der Prozess der Integration neuer Mitarbeiter in Ihr Unternehmen. Es geht weit über das bloße Eintragen der letzten vier Ziffern Ihrer Sozialversicherungsnummer in Formulare hinaus. Stellen Sie sich vor: Sie unterstützen jemanden dabei, vom Außenseiter zum selbstbewussten Teammitglied zu werden, das versteht, wie es auf einzigartige Weise zum Erfolg Ihres Unternehmens beitragen kann. Klingt einfach, ist es aber nicht. Tatsächlich sagen nur 12 % der Mitarbeiter, dass ihr Unternehmen es richtig macht (Gallup).

2. Was ist Onboarding?

Beim Onboarding geht es nicht nur darum, jemandem Richtlinien zu erklären oder ihm zu zeigen, wo die Toilette ist – es geht darum, aus einem Neuling jemanden zu machen, der sich tatsächlich wohlfühlt und produktiv ist. Die meisten Unternehmen beschränken sich auf die Grundlagen, aber was den Mitarbeitern wirklich wichtig ist, ist zu verstehen, wie sie ins Unternehmen passen und warum ihre Arbeit wichtig ist, und nicht nur, was in der Stellenbeschreibung steht. Genau das sollte ein effektives Onboarding leisten.

3. Ein guter Start ist die halbe Miete

Das Onboarding neuer Mitarbeiter ist für sie das Fenster zu Ihrem Unternehmen. Es gibt ihnen einen klaren Überblick darüber, wie ihre Zeit im Unternehmen aussehen könnte. Es gibt definitiv den Ton an. Ein guter Onboarding-Prozess kann die Bindung neuer Mitarbeiter um 82 % verbessern.

- Onboarding beginnt bereits nach Eingang der Bewerbung
- Onboarding ist kein eintägiges Ereignis, sondern ein Prozess, der 90 Tage bis ein Jahr dauert. Ein professionelles Onboarding verbessert die Bindung und Produktivität neuer Mitarbeiter.
- Vermeiden Sie kostspielige Fehler wie die Überflutung neuer Mitarbeiter mit Informationen, den Ausschluss von Managern aus dem Prozess und die Beendigung des Supports nach der ersten Woche.
- Strukturieren Sie den Onboarding-Prozess und das Onboarding-Erlebnis in Phasen.
- Nutzen Sie Technologie, um Arbeitsabläufe zu automatisieren und den Verwaltungsaufwand zu reduzieren. Dies sorgt für ein einheitliches Erlebnis und gibt Ihrem Team die Freiheit, sich auf die entscheidende menschliche Verbindung zu konzentrieren.





4. Phasen und Elemente eines Onboarding Prozesses

Phase 1 | Von der Unterschrift des Arbeitsvertrags bis zum 1. Arbeitstag

Was die meisten Unternehmen übersehen: Das Onboarding sollte in dem Moment beginnen, in dem jemand Ihr Angebot annimmt, nicht erst, wenn er zur Tür hereinkommt. Senden Sie eine Willkommens-E-Mail, erledigen Sie den Papierkram und erklären Sie, was am ersten Tag auf ihn zukommt. Dabei geht es nicht nur um Logistik – Sie versuchen, die Begeisterung aufrechtzuerhalten, sobald der Bewerber Ihr Angebot angenommen hat.

Phase 2 | Der erste Arbeitstag

Der erste Tag ist entscheidend. Hier finden Sie eine kurze Übersicht über die ersten Schritte.

1. **Regeln und Vorschriften:** Informieren Sie neue Mitarbeiter über Unternehmensrichtlinien, Kleiderordnung, Mitarbeiterhandbuch und branchenrelevante Vorschriften.
2. **Erwartungen:** Klären Sie Aufgaben und Verantwortlichkeiten, aber gehen Sie auch darauf ein, wie die neue Rolle in die übergeordnete Mission des Teams und des Unternehmens passt. Von Anfang an werden Erwartungen formuliert und der Mitarbeiter versteht klar, wie er seinen Beitrag am besten leisten kann.
3. **Kultur:** Jetzt ist es an der Zeit, ihnen das Gefühl zu geben, willkommen zu sein und ihnen das Gefühl zu nehmen, sie seien Außenseiter. Geben Sie ihnen nicht einfach das Mitarbeiterhandbuch und nennen Sie es Kulturtraining. Sie sind Teil des Teams, also führen Sie sie in Ihre Kultur ein (z. B. gibt es Casual Fridays, einen Pausenraum, können sie von zu Hause aus arbeiten?)
4. **Sozialisierung:** Erfolgreiche Onboarding-Programme berücksichtigen die sozialen Aspekte des Arbeitsplatzes, wie z. B. gemeinsame Mittagessen, Team-Happy-Hours usw. Tragen Sie im Wesentlichen dazu bei, dass neue Mitarbeiter eine Bindung zu ihren Kollegen aufbauen, um ein wichtiges Gefühl der Verbundenheit zu schaffen.

5. Gestaltung einer effektiven Onboarding Strategie

Der Aufbau eines effektiven Onboarding-Programms erfordert sorgfältige Planung und systematische Umsetzung, muss aber nicht kompliziert sein. Beginnen Sie mit den Grundlagen und verbessern Sie diese mit der Zeit.

Fazit & Handlungsempfehlungen

Vereinfachen und optimieren Sie Ihr Onboarding Verfahren. Mitarbeiter, die ein positives Onboarding-Erlebnis haben, bleiben mit 69 % höherer Wahrscheinlichkeit bis zu drei Jahre im Unternehmen. Erfahren Sie, wie i.bAv Ihr Onboarding optimiert und so Personalverantwortlichen Zeit spart und neue Mitarbeiter erfolgreich in Ihr Unternehmen integriert. Sprechen Sie noch heute mit uns.



[illegible]