



Onboarding-Checkliste

Organisatorische Vorbereitung:

Persönliche und abrechnungsrelevante Daten wie Lohnsteuernummer oder Bankverbindung) einholen	<input type="checkbox"/>
Arbeitsplatz einrichten und ausstatten (Hardware, Software, Büromaterial)	<input type="checkbox"/>
Zugangsberechtigungen einrichten (E-Mail, Programme, etc.)	<input type="checkbox"/>
Team über Neuzugang informieren	<input type="checkbox"/>
Einarbeitungsplan erstellen und kommunizieren (inklusive Termine)	<input type="checkbox"/>
Mentor*innen oder Buddys zuweisen	<input type="checkbox"/>

Informationen bereitstellen:

Unternehmensleitbild, Organigramm, wichtige Ansprechpartner	<input type="checkbox"/>
Allgemeine Unternehmensinformationen zu z. B. Arbeitszeitregelungen und weiteren Prozessen	<input type="checkbox"/>
Erste Aufgaben und Projekte übertragen	<input type="checkbox"/>



Am ersten Arbeitstag:

Begrüßung und Orientierung:

Begrüßung durch Vorgesetzte*n und Vorstellung im Team

Rundgang durch das Unternehmen (Toiletten, Pausenräume, Kantine, etc.)

Einführung am Arbeitsplatz und in die Arbeitsmittel

Besprechung des Einarbeitungsplans und der Erwartungen

Formalitäten und Technik:

Ausgabe von Mitarbeitendenausweis, Schlüsseln, etc.

Einrichtung von IT-Systemen und Zugängen

Ausfüllen von HR-Formularen und Compliance-Dokumenten

Integration und Kennenlernen:

Gemeinsames Mittagessen mit dem Team

Vorstellung wichtiger Ansprechpartner*innen und Abteilungen



In den ersten Wochen und Monaten:

Integration und Feedback:

Feedbackgespräche mit Vorgesetzten und Mentor*innen	<input type="checkbox"/>
Teambuilding-Aktivitäten (Team-Events, gemeinsame Pausen)	<input type="checkbox"/>
Fortbildungen und Schulungen	<input type="checkbox"/>
Überprüfung der Einarbeitung	<input type="checkbox"/>

Langfristige Bindung:

Kontinuierliches Fördern des Kontakts zu Kolleg*innen und Vorgesetzten	<input type="checkbox"/>
Offene Kommunikation und Feedback-Kultur etablieren	<input type="checkbox"/>
Langfristige Karriereplanung und Weiterentwicklungsmöglichkeiten aufzeigen	<input type="checkbox"/>
