*****Betriebe**Checkliste*

*ONBOARDING*

[ ]  Wurde der neue Azubi / Mitarbeiter freundlich empfangen und in einer Art, dass er sich willkommen fühlt?

[ ] Ist der Arbeitsplatz von dem neuen Azubi oder Mitarbeiter sauber und entsprechend seiner Arbeit ausgestattet?

[ ] Gibt es die Möglichkeit, ein kleines Willkommensgeschenk zu übergeben?

[ ] Wurden Dresscode und Arbeitszeiten bereits kommuniziert? Wenn nicht, bitte spätestens am ersten Arbeitstag tun!

[ ] Der notwendige „Papierkram“ (z. B. Arbeitsvertrag) sollte ebenfalls am ersten Arbeitstag geklärt werden, wenn nicht sogar schon davor.

[ ] Wurden dem neuen Azubi / Mitarbeiter die Unternehmenskultur-, -struktur, und -prozesse näher gebracht?

[ ] DenAzubi / Mitarbeiter langsam mit seinen Aufgaben vertraut machen 🡪 wenn dies zu schnell passiert, könnte sich der Mitarbeiter überfordert und unwohl fühlen.

[ ] Azubi / Mitarbeiter dazu motivieren, Erfahrungen & Erwartungen mit Ihnen zu teilen. Kommunizieren auch Sie Ihre Erwartungen und Erfahrungen.

[ ] Dem neuen Azubi / Mitarbeiter das Bürogebäude bzw. die Werkstatt zeigen und den Kollegen / Vorgesetzten vorstellen.

[ ] Gibt es die Möglichkeit, dem neuen Azubi / Mitarbeiter einen Mentor oder Paten an die Seite zu stellen? Wenn ja, implementieren!

[ ] Geben Sie dem Azubi/ Mitarbeiter Feedback zu seiner Arbeit, aber sammeln Sie auch Feedback des Azubis oder Mitarbeiters, um zu erfahren welche Punkte des Onboarding-Prozesses verbessert werden könnten.

[ ] Ziele, die der neue Azubi / Mitarbeiter erreicht hat, kann man nach einiger Zeit bewerten und dazu Feedback geben. Bitte geben Sie regelmäßig Feedback!

[ ] Fragen Sie z.B.: „Wie willkommen haben Sie sich gefühlt? Wie fanden Sie den Onboarding-Prozess und würden Sie etwas daran ändern? Erfüllt die Ausbildung / der Job Ihre Erwartungen?“
🡪 Kann auch anhand von einer Umfrage gemacht werden.

[ ] Für offene Fragen, Anregungen und Probleme immer ansprechbar sein.

[ ] In dem Fall, dass Hilfe benötigt wird, bereit sein zu helfen.

[ ] Während der Gespräche: Fokus auf Transparenz, Offenheit und Ehrlichkeit!

**Bei Fragen wenden Sie sich gerne an uns:**

**…** [**www.autoberufe.de**](http://www.autoberufe.de)

**information@autoberufe.de**

**…** [**www.wasmitautos.com**](http://www.wasmitautos.com)

**…** **hello@wasmitautos.com**

*Erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.*