



Transparenz &
Mitbestimmung

Onboarding - Checkliste

1

Preboarding (vor Arbeitsantritt)

- ☐ Personalakte / Personaldatensatz anlegen
- ☐ Sondervereinbarungen
- ☐ IT-Ausstattung vorbereiten (Laptop, Telefon, Headset, Zugänge, Software)
- ☐ Arbeitsmittel organisieren und Arbeitsplatz einrichten (physisch oder virtuell)
- ☐ Begrüßungs-E-Mail mit ersten Infos (Startzeit, Ansprechpartner, Dresscode etc.)
- ☐ Einarbeitungsplan erstellen und den Verantwortlichen abstimmen
- ☐ Ansprechpartner (Mentor / Buddy) festlegen
- ☐ Willkommenspakete / -geschenk organisieren
- ☐ Vorab-Gespräch organisieren
- ☐ Unterstützungsmaßnahmen klären und vorbereiten

2

Orientierung / Erster Arbeitstag

- ☐ Persönliche Begrüßung durch Geschäftsführung oder HR
- ☐ Willkommensgeschenk übergeben
- ☐ Unternehmensrundgang / virtuelle Einführung
- ☐ Übergabe der IT-Ausstattung und Zugangsdaten
- ☐ Übergabe Arbeitsmittel / Arbeitsplatz zeigen
- ☐ Vorstellung Ansprechpartner / -partnerin (Führungskraft, Mentor:in) und Team
- ☐ Einführung in Unternehmenskultur, Werte und Vision
- ☐ Überblick über Aufgaben, Ziele und Erwartungen
- ☐ Einladung zu ersten Terminen / Besprechungen / Schulungen
- ☐ Einarbeitungsplan aushändigen und Handhabung erklären
- ☐ Sicherheitsunterweisung

3 Orientierung / Erste Woche

- ☐ Einführung in Arbeitsprozesse, -abläufe und -systeme
- ☐ Kennenlernen relevanter Schnittstellen und Abteilungen
- ☐ Regelmäßige Check-ins mit Führungskraft oder Buddy
- ☐ Erste kleine Aufgaben übernehmen

4 Einarbeitung / Erster Monat

- ☐ Weiterführende Schulungen / Einarbeitung in komplexere Themen
- ☐ Feedbackgespräch zur bisherigen Erfahrung
- ☐ Zielvereinbarung für die (restliche) Probezeit

5 Integration / bis 3. Monat

- ☐ Integration in Projekte
- ☐ Vernetzungen fördern
- ☐ Feedback geben und erhalten
- ☐ [Abschlussgespräch zur Probezeit]

6

Konsolidierung / bis 6. Monat

- ☐ selbstständiges Arbeiten / Rollen übertragen
- ☐ Aufnahme in langfristige Projekte
- ☐ Netzwerkausbau anregen
- ☐ Feedback geben und erhalten
- ☐ Abschlussgespräch zur Probezeit

7

Entwicklung

- ☐ Entwicklungsgespräch Weiterentwicklungsmöglichkeiten besprechen
- ☐ Feedback geben und erhalten
- ☐ Weiterentwicklungsmöglichkeiten besprechen
- ☐ Laufbahnplanung