

# CHECKLISTE ONBOARDING

## VOR DEM ERSTEN ARBEITSTAG

- Wann sollen Sie am ersten Tag erscheinen?
- Wo sollen Sie sich anmelden?
- Welche Dokumente müssen Sie mitbringen?
- Wie ist der Dresscode?
- Gibt es Parkplätze oder eine Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel?
- Kennen Sie den Namen Ihres Vorgesetzten?



## AM ERSTEN ARBEITSTAG

- Stellen Sie sich den Kollegen vor.
- Wer sind Ihre direkten Ansprechpartner?
- Gibt es ein Mentorenprogramm?
- Wie soll die Einarbeitung ablaufen?
- Gibt es eine gemeinsame Pause?



## IN DEN ERSTEN WOCHEN

- Machen Sie sich Notizen!
- Welche Erwartungen werden an Sie gestellt?
- Welche Prozesse müssen Sie einhalten?
- Gibt es wichtige Regelungen, die Sie zu beachten haben?
- Was ist im Krankheitsfall zu tun und wen müssen Sie informieren?

