

EXPERTENTIPPS

7 Tipps

Digitales
Onboarding
leicht gemacht!

INFONIQ



Tipp 1: Befragen Sie neuere Mitarbeitende zu ihren Erfahrungen beim Einstieg

Befragen Sie Ihre neuen Mitarbeiter zu ihrem Onboarding, um herauszufinden:

- welchen Eindruck sie vom Unternehmen gewonnen haben
- und wie dieser im Vergleich zu ihren Erwartungen war,
- welche Fragen sie am ersten Tag hatten, die unbeantwortet blieben,
- und wie lange es dauerte, bis sie sich zu Hause fühlten und in der Lage waren, ihre Aufgabe zu erfüllen.

Dies sind wertvolle Erkenntnisse, die Sie für Ihre Onboarding-Strategie nutzen können. Diese Menschen sind eine wahre Goldgrube an wertvollen Erkenntnissen!

Tipp 2: Wählen Sie einen Online-Ansatz mit E-Learning

Ein Online-Ansatz kann für Konsistenz und Effizienz auf dem Weg dorthin sorgen. Ein Online-Ansatz für das Onboarding bedeutet auch:

- **Zeitliche Flexibilität:** Die Mitarbeiter können auf die Inhalte zugreifen, wenn sie sie brauchen, ohne sich auf die Zeitpläne anderer verlassen zu müssen.
- Alle Mitarbeiter erhalten einheitliche Informationen, wann und wo auch immer sie einsteigen.
- Die einfache Aktualisierung bedeutet, dass die Inhalte immer relevant sind - ein weiterer Schlüsselfaktor für den Erfolg des Onboarding.
- Es fallen keine laufenden oder wiederkehrenden Betriebskosten für Moderatoren, Veranstaltungsorte, Reisen oder Ausrüstung an.
- Das Risiko kann reduziert und die Einhaltung der Vorschriften verfolgt werden - beispielsweise durch die Freigabe der Anmeldedaten erst, nachdem bestimmte Compliance-Elemente abgeschlossen wurden.

Machen Sie eine Bestandsaufnahme:

- wie viele Personen Sie jedes Jahr entweder einzeln oder in Kohorten schulen
- und wie viele Standorte
- und Zeitzonen Sie dabei berücksichtigen.

An dieser Stelle kann ein Tool wie Learning Analytics helfen. Die Chancen stehen gut, dass Onboarding E-Learning sinnvoll ist!

Tipp 3: Überlegen Sie, was wann behandelt werden soll

Am ersten Tag liegt die Priorität eines neuen Mitarbeiters wahrscheinlich auf der physischen Orientierung (wo befinden sich die Toiletten und die Cafeteria?) und dem Kennenlernen des Teams. Sie müssen sich auch mit dem IT-Netzwerk vertraut machen. Achten Sie in den ersten Tagen auf die Abdeckung der folgenden Punkte:

- Begrüßungsbotschaften von Schlüsselpersonen - sei es von leitenden Mitarbeitern des Unternehmens, von Teammitgliedern, die für die Rolle des neuen Mitarbeiters besonders wichtig sind, oder von beiden!

- Klare Erwartungen in Bezug auf die Rolle, wie schnell sie sich einarbeiten müssen (und wie das aussieht) und was sie in der ersten Woche, im ersten Monat oder im ersten Jahr erreichen sollten.
- Fragen zur Leistungsbeurteilung und Entlohnung sowie zu anderen HR-Verfahren und -Richtlinien.
- Wichtige Prozesse, Tools oder Software, mit denen sie sich vertraut machen müssen. Verwenden Sie interaktive E-Learning-Szenarien oder Simulationen, wie es die Lloyds Bank in ihrem E-Learning für die Einarbeitung von Telefonbankern getan hat. Bleiben Sie dabei konzentriert und praxisorientiert.

Weitere wichtige, aber nicht unbedingt dringende Themen können in der ersten Woche aufgegriffen werden. Dazu gehören:

- Die Geschichte und Strategie der Organisation, vielleicht eine interaktive Zeitleiste mit den wichtigsten Ereignissen und Erfolgen. Dies fördert das Gefühl der "Mitgliedschaft" oder Zugehörigkeit.
- Organisatorische Werte und Kultur. Hüten Sie sich davor, dies zu belehrend zu gestalten, als eine Liste von Regeln, nach denen man leben oder arbeiten soll. Zeigen Sie stattdessen, wie die Werte diesen Ort zu einem großartigen Arbeitsplatz machen.
- Leistungsunterstützung, die im Zusammenhang mit der Eingewöhnung in die neue Rolle genutzt werden kann, um den Kompetenzerwerb zu beschleunigen und die mit einer neuen Rolle verbundene Unsicherheit zu beseitigen.

Eine Checkliste, in der aufgeführt ist, was bis zu bestimmten Punkten erledigt werden muss und was eher "nice to have"-Elemente sind, ermöglicht es dem neuen Mitarbeiter, Prioritäten zu setzen, und bedeutet, dass er in den unvermeidlichen ruhigen Phasen in den ersten Tagen einer neuen Stelle leicht nützliche Dinge finden kann.

Überlegen Sie, welche Elemente im Rahmen des Preboarding behandelt werden können, um die Mitarbeiter in den ersten Tagen nicht mit Informationen zu überhäufen.

Tipp 4: Denken Sie über einen Kurs hinaus

Eine Website, ein Portal oder eine App, die aus vielen verschiedenen Ressourcen und Medienkomponenten besteht, die in beliebiger Reihenfolge und zu jeder Zeit frei zugänglich sind, könnte effektiver sein.

Kombiniert mit persönlichen Elementen, die einen echten Mehrwert bieten, können Sie eine effektive und effiziente Mischung entwickeln.

Tipp 5: Nutzen Sie vorhandene Ressourcen

Erfinden Sie das Rad nicht neu und geben Sie kein Geld für die Produktion von Inhalten und Medien aus, die bereits existieren. Durchsuchen Sie die Marketing-, Einstellungs- und Personalabteilungen nach tollen Zitaten, inspirierenden Fallstudien und mehr.

Tipp 6: Design für alle Geräte

Onboarding ist ein Fall, bei dem sich responsives Design wirklich lohnt. Machen Sie es neuen Mitarbeitern leicht, auf Inhalte zuzugreifen, wenn sie es wünschen, und auf Inhalte, wenn sie sie brauchen.

Tipp 7: Nutzen Sie die Vorteile von E-Learning-Funktionen

Social Polling, Badges und Fortschritts-Tracker können eine gute Möglichkeit sein, neue Mitarbeiter in den Onboarding-Prozess einzubinden und ihnen das Gefühl zu geben, mit dem Team und der Belegschaft verbunden zu sein.

Zusammengefasst...

Der Onboarding-Prozess hat einige ziemlich große Ziele! Er muss sowohl nützlich als auch überzeugend sein, wichtige Informationen vermitteln, aber auch ein gutes Gefühl für die Unternehmenskultur vermitteln. Und um eine maximale Wirkung zu erzielen, muss er zum richtigen Zeitpunkt durchgeführt werden. Elearning kann ein großartiger Weg sein, um dies zu erreichen

INFONIQA

Digitale Lösungen für alle Personalbereiche



Weitere Fragen rund um HR Software von Infoniqa?

Wenn Sie weitere Fragen zum Thema haben oder wissen möchten, wie moderne Lösungen Sie hierbei effektiv unterstützen können, ist unser Team jederzeit gerne für Sie da:

<https://www.infoniqa.com>

Wir freuen uns darauf, gemeinsam mit Ihnen die HR-Welt von morgen zu gestalten und sind gerne individuell und unverbindlich für Sie da!

Ihr Infoniqa Team