

CHECKLIST ONBOARDING

CHECKLIST ONBOARDING

Eerste werkdag

- Warm welkom door manager / buddy op 1e werkdag
- Persoonlijke introductie bij collega's
- Uitnodiging gezamenlijke lunch
- Digitale onboarding checklist toewijzen
- Uitleg inwerkprogramma
- Computer, telefoon, inlogcodes geregeld
- Emailhandtekening ingesteld
- Digitale introductie binnen de organisatie
- Online profiel medewerker bij laten werken
- Einde van de 1e dag evaluatie

Eerste maand

- Wekelijks overleg met manager
- Structureel contact met buddy
- Functiespecifieke training
- Contact leggen met directe collega's buiten het team
- Informele activiteit organiseren

Eerste 3 maanden

- Check de positieve bijdrage aan organisatie
- Inhoud werk is duidelijk
- Bekend en vertrouwd met directe collega's
- Zorgvuldige evaluatie over eerste 3 maanden
- POP opgesteld en besproken
- Meerdere informele activiteiten

Eerste jaar

- Contact met buddy waardevol?
- Persoonlijke doelen haalbaar?
- Bijdrage aan organisatie effectief?
- Betrokken en tevreden binnen de functie/organisatie?
- In staat om zelf als buddy te fungeren?
- Ervaringen gedeeld met manager en HR?

