



Den Richtigen Ein- und Ausstieg

On- und Offboarding

Kurze Einleitung

Das Preboarding, Onboarding und Offboarding sind entscheidende Prozesse im Mitarbeiterlebenszyklus, die von Führungs- und Leitungskräften maßgeblich beeinflusst werden.



Preboarding

Beim Preboarding geht es darum, Mitarbeiter bereits vor ihrem offiziellen Eintritt in das Unternehmen willkommen zu heißen und sie auf ihre neue Rolle vorzubereiten. Führungskräfte können hierbei eine unterstützende Rolle spielen, indem sie persönliche Begrüßungen senden, wichtige Informationen bereitstellen und den neuen Mitarbeitern einen ersten Einblick in die Unternehmenskultur ermöglichen.

- Begrüßungsflyer
- Stammdatenblatt
- Ggf. Bekleidungsliste
- Prozess Pre- und Onboarding im Unternehmen/ Organisation festlegen

Beispiel eines Preboarding – Prozess



- Maßnahmenplan startet nach der Zusage



- Bestimmung Pate/Patin



- Termine für Einarbeitung extern vereinbaren und dokumentieren



- Erster Arbeitstag

Onboarding

Beim Onboarding liegt der Fokus darauf, dass neue Mitarbeiter sich schnell in ihre Rolle und das Unternehmen integrieren können. Führungskräfte spielen eine entscheidende Rolle bei der Einarbeitung neuer Teammitglieder, indem sie klare Erwartungen setzen, Unterstützung anbieten und Feedback geben, um einen reibungslosen Einstieg zu gewährleisten.

- Maßnahmenpläne für jede Abteilung/ Arbeitsbereich erstellen
- Einarbeitung zentral oder dezentral?
- Willkommensraum online z.B im DRK-Lerncampus mit ggf. KANN-Listen

Beispiel eines Onboarding - Prozess

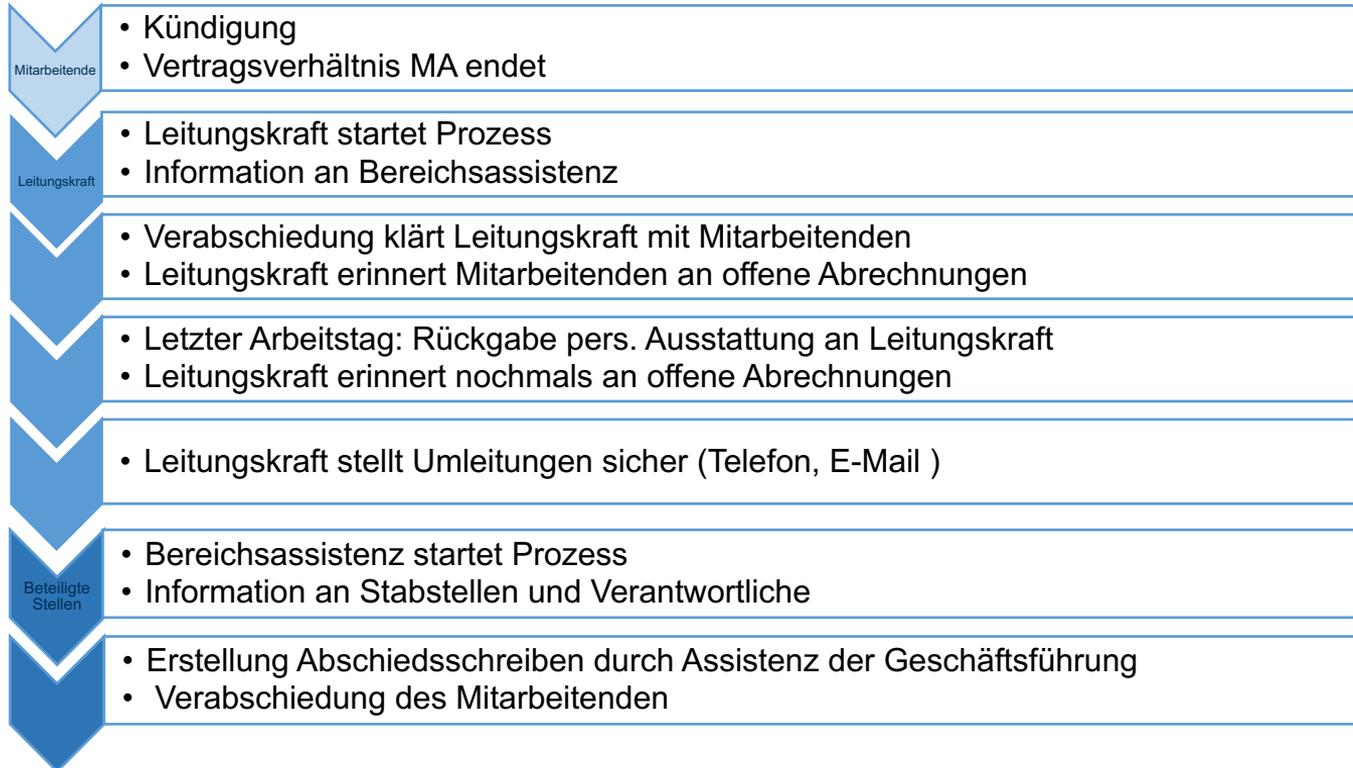
- 
- Erster Arbeitstag
 - Zwischengespräch
 - Abschlussgespräch / Überprüfung der Einarbeitung
 - Maßnahmenplan unterschrieben und an Personalabteilung senden
 - Unterschriebener Maßnahmenplan ablegen
 - Ende der Einarbeitung

Offboarding

Beim Offboarding geht es darum, Mitarbeitern, die das Unternehmen verlassen, einen positiven Abschied zu ermöglichen. Auch hier können Führungskräfte eine wichtige Rolle spielen, indem sie den Austritt respektvoll gestalten, Feedback einholen und den Wissenstransfer sicherstellen, um den Übergang für alle Beteiligten so reibungslos wie möglich zu gestalten.

- Offboarding Prozess
- Checkliste Offboarding

Beispiel Offboarding – Prozess



Jeder Vorgesetzte/r ist auch Mitarbeiter

Interesse **Planung** Rücksichtnahme
Vorstellung **Planung** Wertschätzung
Vorbereitung
Ansprache **Erscheinungsbild**
Integration **Ton** Umgebung
Respekt

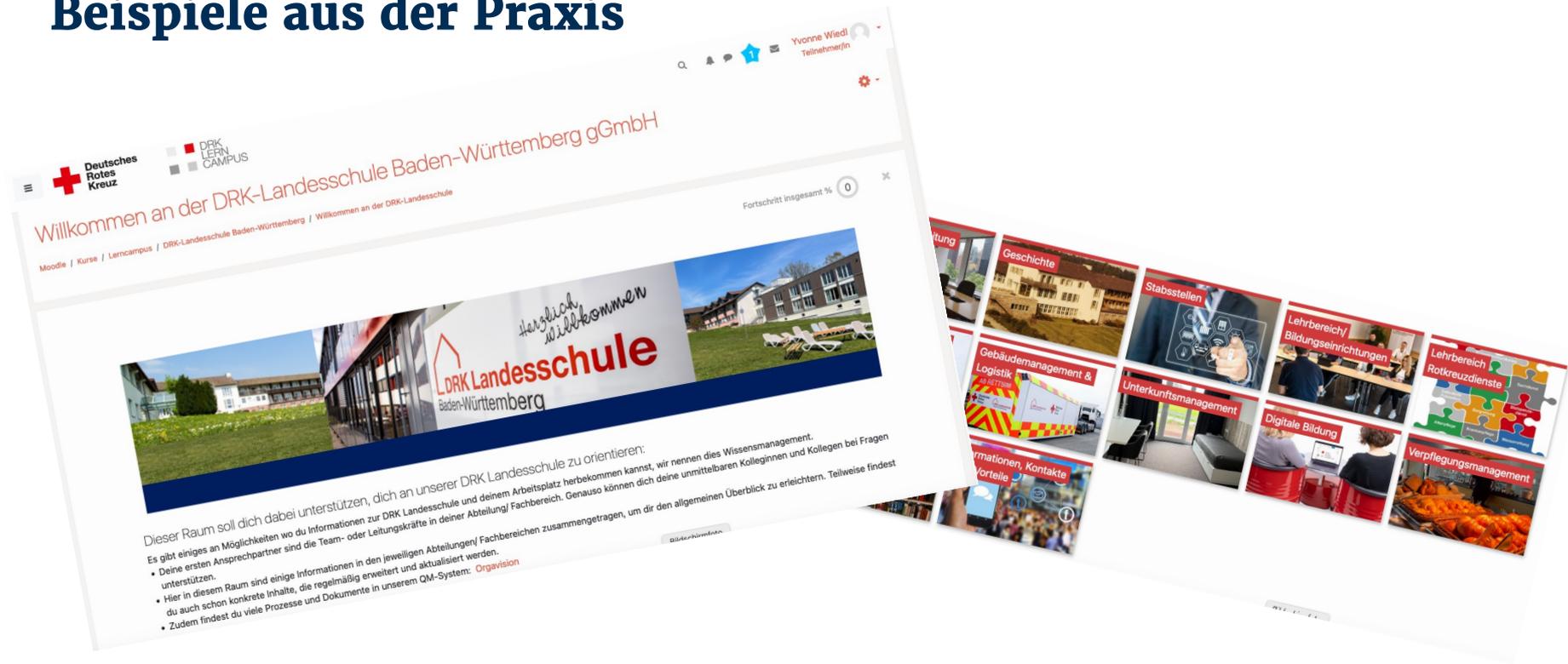
Wichtig ist, hier
auch Vorgesetzten
im Prozess zu
schulen!

Ehrenamtlich Tätige benötigen auch einen Prozess



Viele Menschen engagieren sich Ehrenamtlich und leisten tolle Arbeit, dabei ist es wichtig auch immer wieder neue Mitglieder aufzunehmen und in eine bestehende Gruppe zu integrieren. Dies ist auch ein Teil des Onboardings und soll Respektvoll ablaufen.

Beispiele aus der Praxis



Deutsches Rotes Kreuz

DRK LERN CAMPUS

Willkommen an der DRK-Landesschule Baden-Württemberg gGmbH

Moodle / Kurse / Lerncampus / DRK-Landesschule Baden-Württemberg / Willkommen an der DRK-Landesschule

Fortschritt insgesamt % 0

Herzlich willkommen

DRK Landesschule Baden-Württemberg

Dieser Raum soll dich dabei unterstützen, dich an unserer DRK Landesschule zu orientieren:

Es gibt einiges an Möglichkeiten wo du Informationen wo du Informationen zur DRK Landesschule und deinem Arbeitsplatz herbekommen kannst, wir nennen dies Wissensmanagement.

- Deine ersten Ansprechpartner sind die Team- oder Führungskräfte in deiner Abteilung/ Fachbereich. Genauso können dich deine unmittelbaren Kolleginnen und Kollegen bei Fragen unterstützen.
- Hier in diesem Raum sind einige Informationen in den jeweiligen Abteilungen/ Fachbereichen zusammengetragen, um dir den allgemeinen Überblick zu erleichtern. Teilweise findest du auch schon konkrete Inhalte, die regelmäßig erweitert und aktualisiert werden.
- Zudem findest du viele Prozesse und Dokumente in unserem QM-System: [Orgavision](#)

Informationen, Kontakte

Vorteile

Geschichte

Stabsstellen

Lehrbereich/ Bildungseinrichtungen

Lehrbereich Rotkreuzdienste

Gebäudemanagement & Logistik

Unterkunftsmanagement

Digitale Bildung

Verpflegungsmanagement

Beispiele aus der Praxis



Hallo (Name des neuen Mitarbeitenden), mein Name ist (NAME Pate).

Ich bin dein Pate und werde dich auf deinen ersten Schritten begleiten und bei deiner Einarbeitung betreuen.

Ich würde gerne einen Termin mit dir vereinbaren, um sich kennenzulernen und dir alles notwendig mit an die Hand zu geben, dass du entspannt am (Datum erster Tag) starten kannst.

Bitte melde dich telefonisch bei mir, für eine Terminvereinbarung

Telefonnummer: _____

Hier habe ich einige weitere Informationen für dich:



Lerncampus Anmeldung

Der DRK-Lerncampus ist die eLearning-Plattform der DRK-Landesschule Baden-Württemberg.

Im Lerncampus haben wir eine Willkommenseite für dich erstellt. Hier kannst du dich in Ruhe umschauen, um deinen neuen Arbeitsplatz etwas kennenzulernen.

Hier findest du eine Schritt für Schritt Anleitung für den DRK Lerncampus:



Wenn du dich angemeldet hast, gibst du bitte auf der linken Seite, folgenden Webcode ein:

Webcode XXXXXX

Anschließend suchst du über die Suchleiste „Willkommen an der DRK-Landesschule“ und klickst auf den Button. Bildschirmfoto

Checkliste

bis zu deinem ersten Tag:

- Schaue dich auf dem Lerncampus um
- Fülle folgende Dokumente aus und schicke sie uns zu
 - Steckbrief neue*r Mitarbeiter*in
 - Stammdatenblatt
 - Bekleidungsliste

Über die Suchleiste findest du auch Videos, schau dir bitte folgende Videos vor deinem ersten Arbeitstag an:

- Grundlagenmodul zum Datenschutz
- Das Deutsche Rote Kreuz kennenlernen

Falls etwas nicht funktioniert oder du dir nicht sicher bist, wie du etwas findest, dann melde dich gerne jederzeit bei mir.

Ich versuche dich so gut es geht zu unterstützen.

Was kann uns dabei unterstützen:

<https://www.drk-lerncampus.de/wir-ehrenamt/>