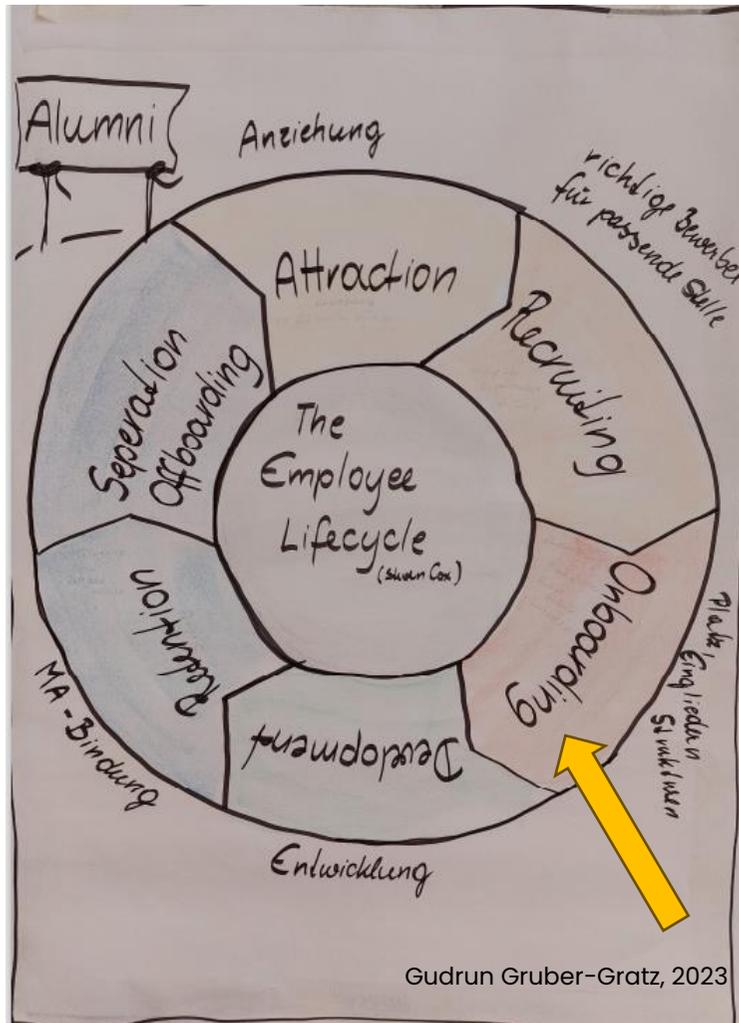


## Wenn neue Personen ins System kommen - Die Phase des Onboardings

Gudrun Gruber-Gratz, Klaus-Michael Rühland: Seminar der PH Salzburg. Personalentwicklung konkret. 1./2.6.2023



Steven AJ Cox beschreibt die Phase des Onboardings als eine Phase im Arbeitnehmer\*innen-Prozess, die neuen Mitarbeiter\*innen die Möglichkeit bietet, ihre Erwartungen zu verstehen, sich über Unterstützung und Möglichkeiten zu informieren, mit dem Ziel, dass sie sich in der Arbeit wohl fühlen und sie selbst sein können.

Cox, S.AJ. (2018). Diversity and Inclusion – the employee lifecycle. Abgerufen von <https://www.stevenajcox.com/diversity-and-inclusion-employee-lifecycle/>

Personaleinführung ist ein wesentlicher Aspekt der Personalentwicklung. Eine kluge Einführung neuer Mitarbeiter\*innen bewirkt deutlich bessere Arbeitsmöglichkeiten und Ergebnisse.

Ziele dieser Phase sind

- Bindung der Mitarbeiter\*innen an den Standort
- Soziale Integration
- Transfer von Wissen
- Transparenz von Arbeitsabläufen
- Sichtbarmachen von Entwicklungspotenzialen
- Ermöglichen von Produktivität

Einerseits geht es um die Einführung in das institutionelle Gefüge wie Rahmenbedingungen, Regeln, Strukturen, andererseits um soziale Integration von Mitarbeiter\*innen, die sich in den Aspekten: Kommunikation, Erwartungen, (heimliche) Regeln zeigt.

Dammann, M. (2013). Personalführung. in: Huber, S.G. *Führungskräfteentwicklung*. S. 625 ff

## **Folgende Leitfragen können für den Onboarding Prozess hilfreich sein:**

### Einführung in das institutionelle Gefüge:

- Was ist zentrales Wissen?
- Was sind die To Dos im jährlichen Ablauf?
- Wie kann ein organisiertes Wissensmanagement für neue Mitarbeiter\*innen dokumentiert und zur Verfügung gestellt werden? (Qualitätshandbuch QMS, Checkliste, Starter-Set, Willkommensmappe, Prozessbeschreibung, ...)

### Soziale Integration:

- Wie kommen neue Personen gut ins System?
- Wie erfahren sie von Abläufen und Aufgaben?
- Wie erfahren sie von Vereinbarungen?
- Was ist mit (ungeschriebenen) Regeln und Gesetzen?
- Wie werden Expertisen sichtbar gemacht?
- Was sind Erwartungen an Mitarbeiter\*innen am Standort?
- Wie werden neue Mitarbeiter\*innen begleitet? Von wem? Was wird vereinbart? Was wird dokumentiert? Welche Zeiträume und Termine sind in dieser Begleitphase relevant?