Polario
by plazz AG

Whitepaper

Darum lohnt sich Onboarding

Mitarbeitertende erfolgreich an Board holen

Inhalt

Einleitung: Darum lohnt sich Onboarding 3

Die Bedeutung von Onboarding 4

Gründe, warum sich Onboarding lohnt 5

Best Practices im Onboarding-Prozess 7

Innovative Ansätze im Onboarding 10

Erfolgsmessung und kontinuierliche Verbesserung 14

Wie digitale Tools beim Onboarding unterstützen 16

Einleitung: Darum lohnt sich Onboarding

Herzlich willkommen in der Welt des Onboardings! Stellen Sie sich vor, Sie betreten einen neuen, aufregenden Raum voller Möglichkeiten, aber gleichzeitig auch voller Fragen und vielleicht sogar ein wenig Unsicherheit. Genau hier setzt Onboarding an – es ist der Schlüssel, der neuen Mitarbeitern die Türen öffnet und ihnen hilft, sich schnell und sicher in ihrem neuen Umfeld zurechtzufinden.

In diesem Whitepaper möchten wir Ihnen zeigen, warum sich ein gut durchdachter Onboarding-Prozess nicht nur lohnt, sondern unverzichtbar ist. Wir werfen einen Blick auf die zahlreichen Vorteile, die ein effektives Onboarding mit sich bringt – von einer höheren Mitarbeiterbindung bis hin zu gesteigerter Produktivität und Kosteneffizienz. Unser Ziel ist es, Ihnen praxisnahe und inspirierende Einblicke zu geben, wie Sie Onboarding in Ihrem Unternehmen optimieren können, um langfristig Erfolge zu feiern.

Reduzierte Frühfluktuation!

Ein professionelles Onboarding kann dazu beitragen, dass neue Mitarbeitende das Unternehmen nicht frühzeitig verlassen. Laut einer Studie gaben 21 % der Befragten an, dass fehlendes professionelles Onboarding zu schneller Fluktuation führte.

Quelle: Haufe.de

Die Bedeutung von Onboarding

Onboarding ist weit mehr als nur die Einführung neuer Mitarbeiter in ihre Aufgaben. Es ist der Beginn einer Reise, die sowohl für Ihr Unternehmen als auch für die neuen Teammitglieder entscheidend ist. Doch was genau verbirgt sich hinter diesem Begriff?

Definition von Onboarding

Onboarding umfasst alle Maßnahmen, die neuen Mitarbeitern helfen, sich in ihrem neuen Arbeitsumfeld zurechtzufinden, die Unternehmenskultur zu verstehen und sich schnell in ihre Rolle einzuarbeiten. Dabei geht es nicht nur um das Vermitteln von fachlichen Kenntnissen, sondern auch darum, soziale Bindungen im Team aufzubauen und die neuen Kollegen in die Unternehmensgemeinschaft zu integrieren. Neben Onboarding gibt es auch verwandte Prozesse wie Preboarding, das vor dem ersten Arbeitstag stattfindet, und Offboarding, das den Austritt von Mitarbeitern begleitet.

Relevanz von Onboarding für Unternehmen und Mitarbeiter

Ein effektives Onboarding ist für Unternehmen von unschätzbarem Wert. Es schafft die Grundlage für eine starke Mitarbeiterbindung, indem es den neuen Kollegen hilft, sich von Anfang an willkommen und unterstützt zu fühlen. Dies wiederum führt zu einer höheren Zufriedenheit und Loyalität, was die Fluktuationsrate senkt. Gleichzeitig sorgt ein gut strukturierter Onboarding-Prozess dafür, dass neue Mitarbeiter schnell produktiv werden und ihre Fähigkeiten voll entfalten können.

Für die Mitarbeiter bedeutet ein gelungenes Onboarding, dass sie sich sicher und wertgeschätzt fühlen. Sie verstehen die Erwartungen, die an sie gestellt werden, und erhalten die Unterstützung, die sie benötigen, um erfolgreich zu sein. Dies fördert nicht nur ihre berufliche Entwicklung, sondern stärkt auch ihr Vertrauen in das Unternehmen und ihre Motivation.

Klare Vorteile

Ein hochwertiger Onboarding-Prozess verbessert die Mitarbeiterbindung um 82% und die Produktivität um 70%.

Quelle: appical.com

Gründe, warum sich Onboarding lohnt

Mitarbeiterbindung und Engagement

Wenn neue Mitarbeiter sich von Anfang an willkommen und unterstützt fühlen, wirkt sich dies positiv auf ihre Loyalität zum Unternehmen aus. Das Gefühl, ein wertgeschätztes Mitglied des Teams zu sein, stärkt die emotionale Bindung und sorgt dafür, dass Mitarbeiter gerne zur Arbeit kommen.

Höhere Zufriedenheit & Loyalität

Durch effektives Onboarding werden Unsicherheiten und Fragen der neuen Mitarbeiter schnell aus dem Weg geräumt. Sie erhalten klare Anweisungen und lernen, wie sie ihre Aufgaben effizient erledigen können. Dies führt zu einem reibungslosen Einstieg und verhindert, dass sich Frustration und Überforderung breitmachen. Das Ergebnis? Eine deutliche Steigerung der Mitarbeiterzufriedenheit.

Senkung der Fluktuationsrate

Neue Mitarbeiter, die sich gut eingearbeitet und integriert fühlen, sind weniger geneigt, das Unternehmen schnell wieder zu verlassen. Stattdessen entwickeln sie eine langfristige Perspektive und bleiben dem Unternehmen treu. Dies spart nicht nur Rekrutierungskosten, sondern sorgt auch für eine stabile und erfahrene Belegschaft, die Ihr Unternehmen weiter voranbringt.

Produktivität und Leistung

Indem klare Strukturen und Abläufe von Anfang an kommuniziert werden, können neue Kollegen ihre Aufgaben schneller verstehen und ausführen. Dies führt dazu, dass sie zügig produktiv werden und einen echten Mehrwert für das Unternehmen schaffen.

Schnellere Einarbeitung

Mitarbeitende, die von Anfang an gut integriert und geschult sind, entwickeln sich schneller zu wertvollen Teammitgliedern. Sie kennen die Unternehmensziele und -prozesse genau und können effizienter arbeiten. Dies erhöht nicht nur ihre individuelle Leistung, sondern wirkt sich positiv auf die gesamte Produktivität des Teams und des Unternehmens aus.

Langfristige Leistungssteigerung

Ein gut gestaltetes Onboarding beinhaltet Schulungen und Trainings, die speziell darauf abzielen, den neuen Mitarbeitenden die notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse zu vermitteln. Durch regelmäßige Feedbackschleifen und Unterstützung durch Mentoren oder Buddys fühlen sich diese sicherer in ihrer neuen Rolle und können ihre Leistung kontinuierlich verbessern.

Unternehmenskultur und Werte

Ein starkes Onboarding-Programm ist nicht nur ein Mittel zur schnellen Einarbeitung, sondern auch eine kraftvolle Gelegenheit, die Unternehmenskultur und -werte zu vermitteln. Vom ersten Tag an sollte klar werden, wofür Ihr Unternehmen steht, welche Werte es vertritt und wie diese im Arbeitsalltag gelebt werden. Diese Vermittlung hilft neuen Mitarbeitern, sich mit den Unternehmenszielen zu identifizieren und sich als Teil des großen Ganzen zu fühlen.

Vermittlung der Unternehmenswerte

Die Unternehmenskultur umfasst sowohl die formalen Werte als auch die ungeschriebenen Regeln und sozialen Normen, die das Miteinander im Unternehmen prägen. Durch gezielte Maßnahmen und Rituale, wie Willkommensveranstaltungen oder persönliche Grußbotschaften von Führungskräften, werden neue Mitarbeitende herzlich in die Gemeinschaft aufgenommen und identifizieren sich mehr mit Ihrem Unternehmen.

Stärkung des Teamgeists und der Zusammenarbeit

Onboarding bietet die perfekte Gelegenheit, neue Mitarbeiter in bestehende Teams zu integrieren und den Zusammenhalt zu fördern. Gemeinsame Aktivitäten und Teambuilding-Maßnahmen können dabei helfen, Barrieren abzubauen und Vertrauen aufzubauen. Wenn neue Mitarbeiter von Beginn an das Gefühl haben, Teil eines unterstützenden und kooperativen Teams zu sein, steigert dies ihre Motivation und Zufriedenheit.

Kostenersparnis

Die Suche nach neuem Personal ist oft mit hohen Kosten verbunden. Von der Schaltung von Stellenanzeigen über die Durchführung von Vorstellungsgesprächen bis hin zu den administrativen Prozessen – jeder Schritt kostet Zeit und Geld. Unternehmen, die in ein effektives Onboarding-Programm investieren, können langfristig erhebliche finanzielle Vorteile realisieren. Indem Sie sicherstellen, dass neue Mitarbeiter sich schnell einarbeiten und langfristig im Unternehmen bleiben, können Sie die Effizienz steigern und gleichzeitig die Kosten senken. So wird Onboarding zu einer strategischen Investition, die sich auf vielfältige Weise auszahlt.

Reduktion von Trainingskosten

Ein durchdachtes Onboarding sorgt dafür, dass neu eingestellte Mitarbeiter schnell produktiv werden und sich gut ins Team einfügen. Somit werden diese nicht nur selbst schneller produktiv tätig, sondern spannen auch ihre Mentoren und Buddies weniger ein, die sich somit auf ihr Tagegeschäft konzentrieren können.

Vermeidung von Produktivitätsverlusten

Jedes Mal, wenn ein Mitarbeiter das Unternehmen verlässt, geht wertvolles Wissen verloren und es entsteht eine Lücke, die es zu füllen gilt. Durch ein strukturiertes Onboarding-Programm fühlen sich neue Mitarbeiter von Anfang an gut aufgehoben und unterstützt. Dies reduziert die Fluktuationsrate und hilft, die Kontinuität und Produktivität im Unternehmen aufrechtzuerhalten.

Best Practices im Onboarding-Prozess

Effektive Kommunikation

Eine der wichtigsten Säulen eines erfolgreichen Onboardings ist die Kommunikation. Sie sorgt dafür, dass neue Mitarbeiter sich gut informiert und integriert fühlen. Effektive Kommunikation während des Onboarding-Prozesses kann den Unterschied zwischen einer reibungslosen Integration und einem holprigen Start ausmachen.

Stetiger und strukturierter Kommunikationsfluss

Von der ersten Kontaktaufnahme bis weit nach dem ersten Arbeitstag sollte die Kommunikation mit neuen Mitarbeitern kontinuierlich und strukturiert erfolgen. Dies bedeutet regelmäßige Updates, klare Anweisungen und eine offene Tür für Fragen und Anliegen. Ein gut durchdachter Kommunikationsplan hilft, Unsicherheiten abzubauen und den neuen Mitarbeitern ein Gefühl der Sicherheit und Zugehörigkeit zu vermitteln. Regelmäßige Check-ins und Feedback-Gespräche sind hierbei essenziell, um den Fortschritt zu überwachen und eventuelle Probleme frühzeitig zu identifizieren.

Einsatz moderner Kommunikationsmittel

In der heutigen digitalen Welt stehen zahlreiche Tools und Plattformen zur Verfügung, die den Kommunikationsprozess erheblich erleichtern können. Von E-Mails über Chat-Tools bis hin zu Videokonferenzen – die Möglichkeiten sind vielfältig. Besonders wertvoll sind hier Kommunikationsmittel, die Echtzeit-Interaktionen ermöglichen und den Austausch von Informationen und Feedback fördern. Besonders spezielle Onboarding-Apps können hier genutzt werden, um neue Mitarbeiter in bestehende Kommunikationsstrukturen zu integrieren und den Zugang zu wichtigen Informationen zu erleichtern. Am Ende des Whitepapers gehen wir etwas genauer auf solche digitalen Lösungen ein.

Strukturierte Einarbeitungspläne

Ein gut strukturierter Einarbeitungsplan stellt sicher, dass neue Mitarbeiter alle notwendigen Informationen und Unterstützung erhalten, um sich schnell und erfolgreich in ihre neue Rolle einzufinden. Er dient als Leitfaden und bietet Orientierung in einer ansonsten neuen und möglicherweise überwältigenden Umgebung. So wird der Einstieg erleichtert und der Grundstein für eine erfolgreiche Zusammenarbeit gelegt.

Erstellung und Bedeutung eines klaren Onboarding-Plans

Ein Onboarding Plan bietet neuen Mitarbeitenden eine strukturierte Übersicht darüber, was sie in den ersten Wochen und Monaten erwartet. Ein gut durchdachter Plan hilft dabei, Unsicherheiten abzubauen und ermöglicht es neuen Kollegen, sich Schritt für Schritt in ihre neuen Aufgaben und Verantwortlichkeiten einzuarbeiten.

Die Erstellung eines solchen Plans sollte individuell auf die Bedürfnisse des Unternehmens und die jeweilige Position zugeschnitten sein. Er sollte alle wichtigen Schulungen, Meetings und Aufgaben enthalten, die in den ersten Wochen anstehen. Ein detaillierter Plan sorgt dafür, dass nichts vergessen wird und neue Mitarbeiter stets wissen, was als Nächstes kommt. Dies gibt ihnen Sicherheit und das Gefühl, gut vorbereitet zu sein.

Beispiele für die ersten Wochen und Monate

Erste Woche

TAG 1
Begrüßung durch den Vorgesetzten und das Team, Rundgang durch das Unternehmen, Einführung in die Unternehmenskultur und -werte.

TAG 2-3
Einführungsworkshops zu den wichtigsten Unternehmensprozessen und -tools, erste Aufgaben im eigenen Arbeitsbereich.

TAG 4-5
Schulungen zu spezifischen Fachthemen und Software-Tools, erste Feedback-Gespräche zur Überprüfung des Verständnisses und Klärung offener Fragen.

Erste 3 Monate

MONAT 1
Vertiefende Schulungen und Trainings, Teilnahme an Teambesprechungen und Projekten, regelmäßige Check-ins mit dem Vorgesetzten.

Bewertung des Fortschritts und Anpassung des Einarbeitungsplans, Einführung in komplexere Aufgaben und Verantwortlichkeiten.

MONAT 2
Teilnahme an bereichsübergreifenden Projekten (wenn möglich), verstärkter Austausch mit Kollegen aus anderen Abteilungen, regelmäßige Feedback-Runden.

MONAT 3
Eigenverantwortliche Übernahme von Projekten, langfristige Zielsetzung und Karriereplanung, abschließendes Onboarding-Feedback-Gespräch.

Klare Erwartungshaltungen

Neue Mitarbeitende müssen genau wissen, was von ihnen erwartet wird, um sich auf ihre Aufgaben konzentrieren und erfolgreich arbeiten zu können. Dies beginnt mit der Festlegung konkreter, erreichbarer Ziele für die ersten Wochen und Monate. Diese Ziele sollten sowohl kurz- als auch langfristige Meilensteine umfassen, die den neuen Mitarbeitenden helfen, sich schrittweise in ihre Rolle einzuarbeiten.

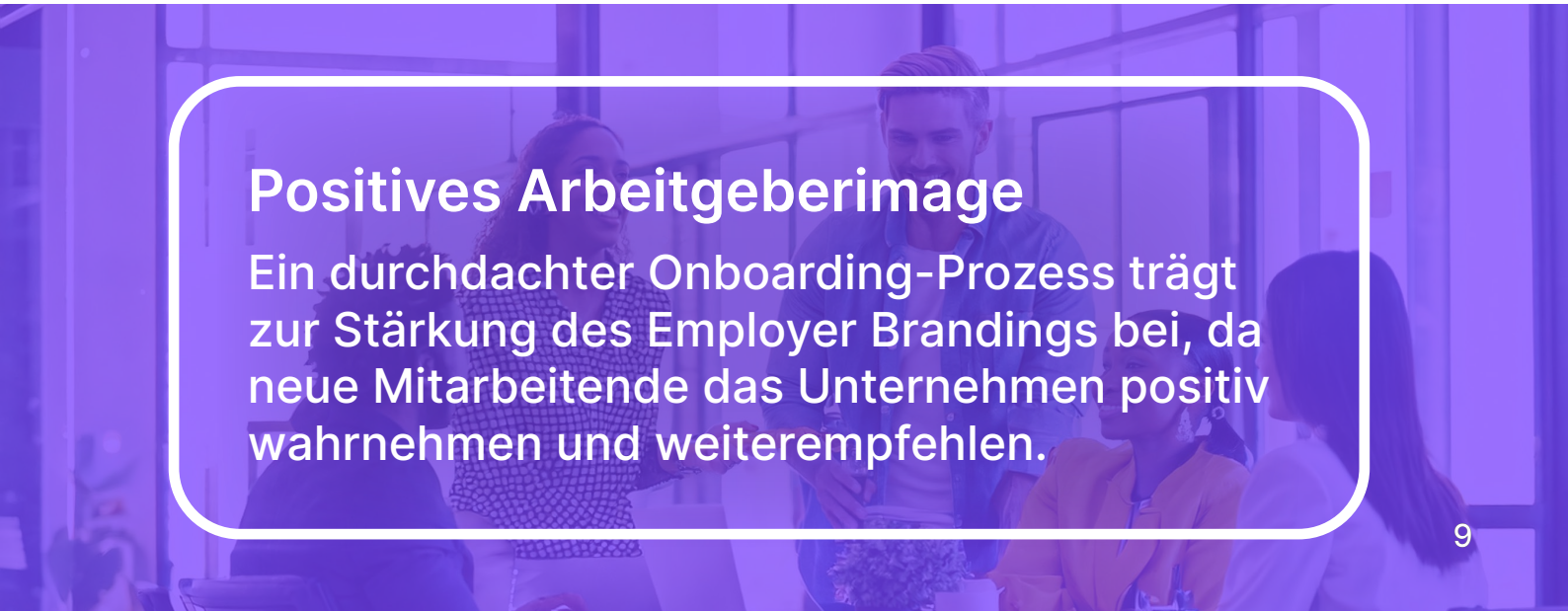
Festlegung von Zielen und Erwartungen

Klare Erwartungen schaffen Transparenz und geben den neuen Mitarbeitern eine Orientierungshilfe. Sie wissen, woran sie gemessen werden und können ihre Leistungen entsprechend ausrichten. Dies fördert nicht nur die Effizienz, sondern auch das Selbstbewusstsein und die Motivation. Ein gemeinsames Verständnis der Erwartungen hilft dabei, Missverständnisse zu vermeiden und die Zusammenarbeit zu erleichtern.

Feedback und regelmäßige Überprüfung der Fortschritte

Regelmäßige Feedback-Gespräche ermöglichen es, die Entwicklung der Mitarbeitenden zu verfolgen, ihre Stärken zu erkennen und Bereiche zu identifizieren, in denen sie Unterstützung benötigen. Diese Gespräche sollten in einer offenen und unterstützenden Atmosphäre stattfinden, in der sich die Mitarbeiter wohlfühlen und ehrlich über ihre Erfahrungen und Herausforderungen sprechen können. Durch regelmäßiges Feedback fühlen sich die Mitarbeitenden wertgeschätzt und ernst genommen, was ihre Bindung und Zufriedenheit weiter stärkt.

Ein strukturierter Ansatz zur Überprüfung der Fortschritte kann auch dazu beitragen, eventuelle Probleme frühzeitig zu erkennen und zu beheben. Dies verhindert, dass sich kleine Schwierigkeiten zu größeren Hindernissen entwickeln und sorgt dafür, dass die Mitarbeiter kontinuierlich auf dem richtigen Weg bleiben.



Positives Arbeitgeberimage

Ein durchdachter Onboarding-Prozess trägt zur Stärkung des Employer Brandings bei, da neue Mitarbeitende das Unternehmen positiv wahrnehmen und weiterempfehlen.

Innovative Ansätze im Onboarding

Digitale Tools und Apps bieten eine Vielzahl von Möglichkeiten, den Onboarding-Prozess zu optimieren und an die Bedürfnisse der modernen Arbeitswelt anzupassen. Sie machen den Prozess nicht nur effizienter, sondern auch ansprechender und interaktiver, was letztendlich zu einer besseren Integration und Zufriedenheit Ihrer neuen Mitarbeitenden führt.

Digitale Tools und Apps

Die Digitalisierung hat das Potenzial, den Onboarding-Prozess revolutionär zu verbessern. Durch den Einsatz moderner digitaler Tools und Apps können Unternehmen den neuen Mitarbeitenden eine effizientere und angenehmere Einarbeitung ermöglichen.

Vorteile digitaler Onboarding-Tools:

- **Zentrale Informationsplattform:** Digitale Onboarding-Tools bieten eine zentrale Plattform, auf der alle relevanten Informationen, Dokumente und Ressourcen gesammelt und jederzeit zugänglich sind. Dies erleichtert neuen Mitarbeitern den Zugang zu wichtigen Unterlagen und hilft ihnen, sich schneller zurechtzufinden.
- **Kontinuierliche Kommunikation:** Digitale Kommunikationsplattformen ermöglichen es neuen Mitarbeitenden, jederzeit mit ihren Kollegen und Vorgesetzten in Kontakt zu bleiben. Dies fördert einen stetigen Austausch und hilft, Fragen und Unsicherheiten schnell zu klären.
- **Interaktive und personalisierte Inhalte:** Mit digitalen Tools können Unternehmen interaktive Schulungsmaterialien bereitstellen, die den Lernprozess interessanter und effektiver gestalten. Diese können Videos, Quizze, Simulationen und andere interaktive Elemente umfassen, die das Lernen erleichtern und die Mitarbeiter motivieren.
- **Automatisierung von Prozessen:** Viele administrative Aufgaben im Onboarding-Prozess können durch digitale Tools automatisiert werden. Dies umfasst die Verwaltung von Dokumenten, das Tracking von Fortschritten und das Planen von Schulungen. Dadurch wird der Prozess effizienter und fehleranfällige manuelle Arbeiten reduziert.
- **Flexibilität und Zugänglichkeit:** Digitale Tools ermöglichen es, den Onboarding-Prozess flexibel zu gestalten, sodass neue Mitarbeitende auch remote oder in hybriden Arbeitsmodellen problemlos integriert werden können. Dies ist besonders wichtig in Zeiten zunehmender Home-Office-Arbeit.

Interaktive und wechselnde Medienformate

Diese Formate ermöglichen es, komplexe Informationen auf eine leicht verständliche und unterhaltsame Weise zu vermitteln, was den neuen Mitarbeitenden hilft, sich schneller und sicherer in ihre neue Rolle einzufinden. Die Vielfalt der Medienformate spricht unterschiedliche Lernstile an und sorgt dafür, dass das Onboarding für jeden ein positives und motivierendes Erlebnis wird.

Die Verwendung von abwechslungsreichen und interaktiven Medienformaten kann den Onboarding-Prozess erheblich bereichern und das Lernen für neue Mitarbeiter interessanter und effektiver gestalten.

Videos

Videos können dazu verwendet werden, Unternehmensvorstellungen, Schulungen und Anleitungen auf eine anschauliche und leicht verständliche Weise zu präsentieren. Ein Begrüßungsvideo von der Geschäftsführung, Tutorials zu spezifischen Software-Tools oder Videos, die die Unternehmenskultur und -werte erklären, können neue Mitarbeiter schnell und effektiv informieren. Visuelle Inhalte bleiben oft besser im Gedächtnis haften und können jederzeit wieder angesehen werden, um Informationen aufzufrischen.

Podcasts

Podcasts bieten eine flexible Möglichkeit, neue Mitarbeiter zu informieren und zu inspirieren. Sie können Interviews mit Führungskräften, Erfahrungsberichte von Kollegen oder thematische Episoden zu verschiedenen Unternehmensbereichen beinhalten. Podcasts ermöglichen es den neuen Mitarbeitenden, wichtige Informationen auch unterwegs zu konsumieren, sei es auf dem Weg zur Arbeit oder während einer Pause. Dies fördert das Lernen in einem entspannten Kontext und kann eine tiefere Bindung zum Unternehmen aufbauen.

Interaktive Schulungen

Interaktive Schulungen gehen über die traditionelle, passive Wissensvermittlung hinaus und binden die neuen Mitarbeitenden aktiv in den Lernprozess ein. Durch den Einsatz von E-Learning-Plattformen, die Quizze, Simulationen und andere interaktive Elemente beinhalten, können Mitarbeitende ihr Wissen auf spielerische Weise vertiefen und direkt anwenden. Dies erhöht nicht nur die Lernmotivation, sondern auch das Verständnis und das langfristige Gedächtnis für die vermittelten Inhalte.

Onboarding im Home-Office und hybriden Arbeitsmodellen

Die zunehmende Verlagerung von Arbeitsplätzen ins Home-Office und die Entwicklung hybrider Arbeitsmodelle stellen besondere Anforderungen an den Onboarding-Prozess. Neue Mitarbeitende, die remote oder teilweise remote arbeiten, benötigen spezielle Unterstützung, um sich integriert und verbunden zu fühlen.

Herausforderungen

- **Isolation und fehlende soziale Interaktion**
  Neue Mitarbeitende im Home-Office haben oft weniger Gelegenheiten, ihr Team persönlich kennenzulernen, was zu einem Gefühl der Isolation führen kann.

- **Kommunikationsbarrieren**
  Die Kommunikation über digitale Kanäle kann missverständlich sein und es ist schwieriger, informelle Gespräche zu führen, die im Büroalltag selbstverständlich sind.

- **Technische Probleme**
  Neue Mitarbeitende benötigen oft Zeit, um sich mit den technischen Tools und Plattformen vertraut zu machen, die für die Remote-Arbeit notwendig sind.

Lösungen

- **Virtuelle Teamevents**
  Regelmäßige virtuelle Kaffeepausen, Teambuilding-Aktivitäten und Online-Meetings helfen, soziale Bindungen zu stärken und ein Gemeinschaftsgefühl zu schaffen.

- **Transparente Kommunikationskanäle**
  Die frequente Nutzung von Chat-Tools oder ähnlichen Plattformen (Onboarding App) fördert den stetigen Austausch und hilft, Fragen schnell zu klären. Offene Kanäle und regelmäßige Updates sorgen für Klarheit und Transparenz.

- **Technische Unterstützung**
  Ein gut vorbereiteter IT-Support und Schulungen zu den genutzten Tools und Plattformen sind essenziell. Eine Checkliste mit den erforderlichen technischen Voraussetzungen und ersten Schritten sollte hier Teil des Onboardings sein, um den Einstieg zu erleichtern.

Spezielle Maßnahmen zur Integration und Motivation

Diese Maßnahmen sollten darauf abzielen, den neuen Mitarbeitenden das Gefühl zu geben, ein wertvoller Teil des Teams zu sein, auch wenn sie nicht physisch anwesend sind.

- **Buddy-System:** Eine erfahrene Person steht dem neuen Teammitglied als Ansprechpartner zur Seite. Dieser „Buddy“ hilft bei Fragen, bietet Unterstützung und sorgt für eine schnellere Integration.
- **Regelmäßige Check-ins:** Häufige, geplante Gespräche mit dem Vorgesetzten und dem Team helfen, den Fortschritt zu überwachen, Feedback zu geben und eventuelle Probleme frühzeitig zu erkennen.
- **Virtuelle Onboarding-Programme:** Spezielle virtuelle Programme können Schulungen, Vorstellungsrunden und interaktive Workshops beinhalten. Dies hilft, die Unternehmenskultur und das Wissen zu vermitteln, das für die neue Rolle erforderlich ist.

Erfolgsmessung und kontinuierliche Verbesserung

Die kontinuierliche Erfolgsmessung und Verbesserung stellen sicher, dass das Onboarding immer auf dem neuesten Stand ist und den Bedürfnissen sowohl des Unternehmens als auch der neuen Mitarbeitenden gerecht wird.

KPIs und Metriken zur Bewertung des Onboarding-Prozesses

Um den Erfolg des Onboarding-Prozesses zu messen, ist es wichtig, klare KPIs (Key Performance Indicators) und Metriken zu definieren. Diese Kennzahlen helfen dabei, den Fortschritt und die Effektivität des Onboardings zu bewerten und Bereiche zu identifizieren, die verbessert werden können. Zu den wichtigsten KPIs gehören:

Zeit bis zur Produktivität

Die Dauer, die neue Mitarbeiter benötigen, um voll produktiv zu werden. Diese Metrik zeigt, wie effizient der Onboarding-Prozess ist und wie schnell neue Kollegen ihre Aufgaben eigenständig bewältigen können.

Zufriedenheit

Zufriedenheitsumfragen nach Abschluss des Onboarding-Prozesses geben Einblick in das Wohlbefinden und die Zufriedenheit der neuen Mitarbeitenden. Hohe Zufriedenheitswerte deuten auf ein erfolgreiches Onboarding hin.

Retention Rate

Die Mitarbeiterbindungsrate nach den ersten sechs Monaten oder dem ersten Jahr. Eine hohe Retention Rate zeigt, dass das Onboarding dazu beigetragen hat, neue Mitarbeiter langfristig zu halten.

Fehlzeiten und Abwesenheiten

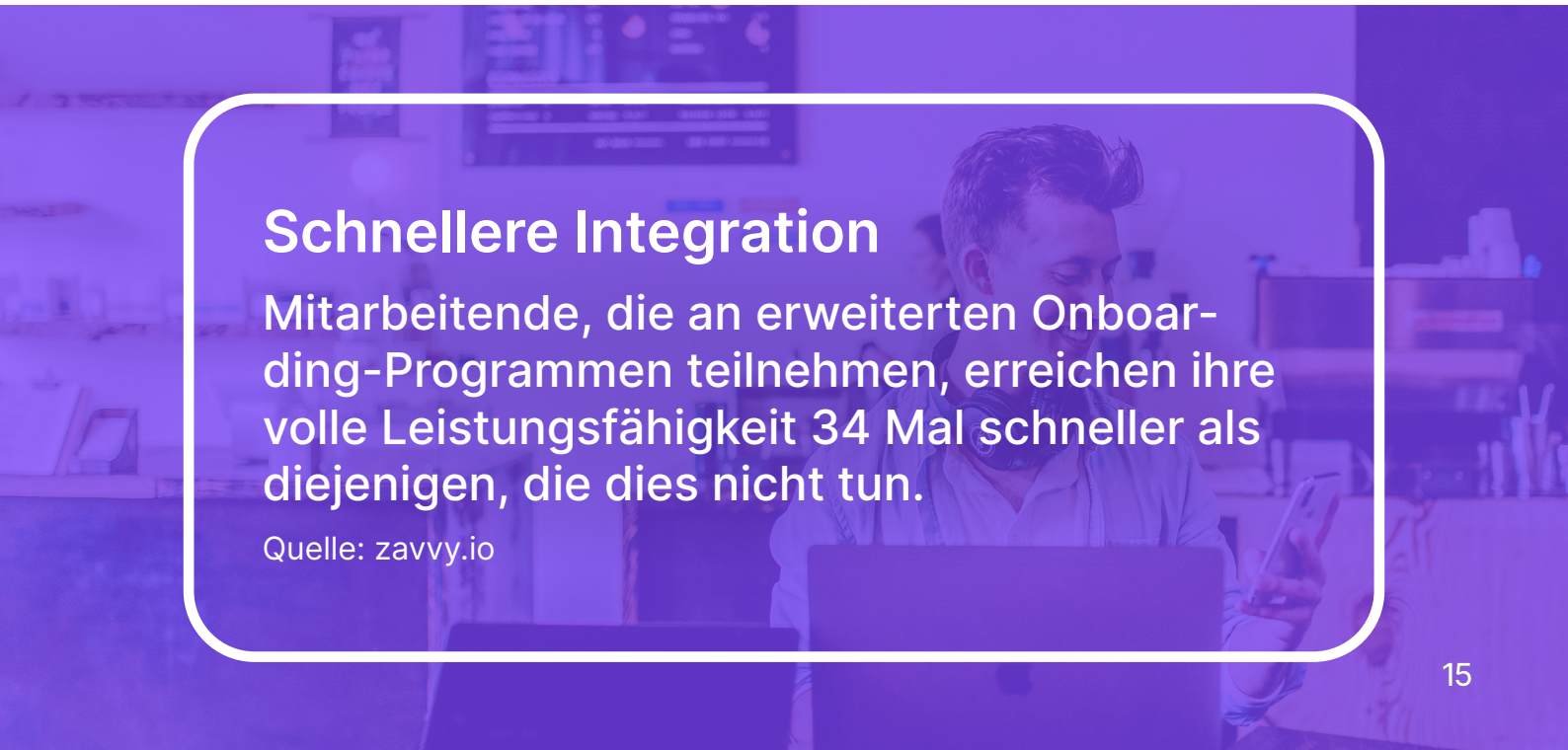
Ein Vergleich der Fehlzeiten und Abwesenheiten neuer Mitarbeiter mit denen bestehender Mitarbeiter kann Aufschluss darüber geben, wie gut sich neue Kollegen im Unternehmen einleben.

Einholen von Feedback und Anpassung des Onboardings

Zum kontinuierlichen Verbesserungsprozess gehört, regelmäßig Feedback von neuen Mitarbeitenden einzuholen und den Onboarding-Prozess entsprechend anzupassen. Basierend auf dem gesammelten Feedback sollten Unternehmen bereit sein, den Onboarding-Prozess anzupassen und zu verbessern. Dies kann die Einführung neuer Trainingsmethoden, die Optimierung von Kommunikationswegen oder die Anpassung von Onboarding-Materialien umfassen.

Methoden zur Feedback-Einholung können unter anderem wie folgt aussehen:

- **Umfragen und Fragebögen**
  Standardisierte Umfragen zu verschiedenen Aspekten des Onboardings, die nach Abschluss des Prozesses oder in regelmäßigen Abständen während der Einarbeitung ausgefüllt werden.
- **Feedback-Gespräche**
  Regelmäßige, persönliche Gespräche mit neuen Mitarbeitenden, in denen sie ihre Erfahrungen teilen und Verbesserungsvorschläge machen können.
- **Peer-Feedback**
  Feedback von Personen und Teammitgliedern, die eng mit den neuen Mitarbeitenden zusammenarbeiten, um eine umfassende Perspektive zu erhalten.



Schnellere Integration

Mitarbeitende, die an erweiterten Onboarding-Programmen teilnehmen, erreichen ihre volle Leistungsfähigkeit 34 Mal schneller als diejenigen, die dies nicht tun.

Quelle: zavvy.io

Wie digitale Tools beim Onboarding unterstützen

Preboarding- oder Onboarding-Apps können Ihnen helfen, Ihren neuen Mitarbeitenden alle wichtigen Informationen zentral und gebündelt zur Verfügung zu stellen. Mit solchen Tools können diese auch einfach mit ihre Team kommunizieren.

Diese digitalen Tools bieten eine Vielzahl von Funktionen, um Ihre neuen Mitarbeitenden bestmöglich vor dem ersten Arbeitstag zu unterstützen und auch während der Anfangszeit zu begleiten. Zum Beispiel können Sie kleine Quizze erstellen, damit man spielerisch alles Wichtige über das Unternehmen und ihre Aufgaben lernt. Wichtige Dokumente werden dabei über eine Dokumentenablage in der App bereitgestellt. Mit einem Mitarbeiterverzeichnis erhalten Ihre neuen Mitarbeitenden **einen Überblick über das Team und seine Funktionen** sowie die Möglichkeit über einen Chat direkt mit diesen in Kontakt zu treten.

Unterstützen Sie Ihr neues Personal von Anfang an und bieten ihm ein positives Onboarding-Erlebnis. So können Sie sicherstellen, dass es sich schnell und erfolgreich in Ihrem Unternehmen integriert und produktiv arbeitet.

Ihre Onboarding App über Polario

Im Look und Branding Ihres Unternehmens.
Genau mit den Inhalten, die für Sie wichtig sind.
Verfügbar auf iOS, Android und als Web-App im Browser.

Polario
by plazz AG

Sprechen Sie mit unserem Team. Wir helfen Ihnen, die richtige Lösung zu finden.

E-Mail: sales@polario.app

Telefon: +49-89 26 20 43 469

Web: https://polario.app