

# ONBOARDING

IN EEN  
NOTENDOP

## Wat is onboarding?

### WEL

- ✓ Programma van verschillende leerinterventies verspreid over een langere periode.
- ✓ Gericht op integratie van de medewerker in het bedrijf. Gaat over geschreven en ongeschreven regels.
- ✓ Medewerkers kennis laten maken met de organisatiecultuur en omgangsnormen.
- ✓ Tweerichtingsverkeer van informatie. Het bedrijf en de medewerker wisselen informatie uit.

### NIET

- ✗ Een introductie van het bedrijf aan de medewerker.
- ✗ Eenrichtingsverkeer vanuit het bedrijf naar de medewerker.

## Wat levert het op?



**Productiviteit** van een medewerker is sneller op peil.



Medewerker is **snel op niveau** om de nieuwe functie uit te voeren.



Sneller **eigenaarschap** en **verbondenheid** met de organisatie.



Medewerker **verbindt** zich voor langere tijd aan de organisatie.



Medewerker koppelt gemakkelijker uitvoering van de functie aan de **missie, visie** en **organisatiestrategieën**.

## Opbouw

**Onboarding is in te delen in verschillende mijlpalen.**



**Doelen bepalen (dag 1):** verwachtingen afstemmen en doelen bepalen.

**Leren (dag 1 – 30):** werkzaamheden uitvoeren en organisatie en collega's leren kennen.



**Bouwen (dag 30-60):** uitbouwen van verantwoordelijkheden.



**Doen (dag 60-90):** volledig zelfstandig uitoefenen van de functie.



## Randvoorwaarden

- **Houd in het ontwerp rekening met stakeholders, budget, veranderingen in de organisatie, beschikbare mensen en middelen.**
- **Zorg dat duidelijk is wie verantwoordelijk is voor de verschillende onderdelen van de onboarding.**
- **Zorg voor continue kwaliteitsverbetering door gestructureerde evaluatie en effectmeting.**

**triamfloat**®

member of the human network

triamfloat.nl/onboarding

030 - 890 54 30