

Onboarding – neue Mitarbeiter:innen rasch integrieren

Gestalten Sie die Einarbeitungsphase für neue Mitarbeiter:innen (auch im Homeoffice) optimal!

Holen Sie Mitarbeiter:innen schon vom ersten Tag an Bord. So vermitteln Sie ihnen ein positives Bild Ihres Unternehmens und nutzen deren Potenzial optimal. Lernen Sie auch, welche Maßnahmen gerade zu Beginn wichtig sind.



Ulrike Horky, MSc

*Denn alles, was in den ersten 10 Tagen
nicht „erlebt“ wird, prägt sich nicht ein!*

Ihr Nutzen

Unternehmen investieren viel, um Mitarbeiter:innen für ihr Unternehmen zu gewinnen. Vor der Einstellung gibt es Aufmerksamkeit ohne Ende, aber nachdem der Vertrag unterzeichnet ist, wendet sich das Blatt oftmals.

Mit einem strukturierten und gut geplanten Onboarding-Prozess schaffen Sie es, Ihre neuen Mitarbeiter:innen schnell an Bord zu holen und deren Potentiale und Ideen optimal zu nutzen.

Wichtig für

Geschäftsführer:innen, HR-Manager:innen sowie alle Personalverantwortlichen und Führungskräfte, die neue Mitarbeiter:innen optimal an Bord holen möchten.

Methodik

Kurzvorträge, Diskussionen, Einzel- und Gruppenarbeiten sowie Übungen aus der Praxis, Selbsterfahrung und Selbstreflexion

9. Juni 2027 | online

Forum Vorteilspreis



Seminarinhalt

Der Onboarding-Prozess

- ◆ Prozess-Grundlagen
- ◆ Nutzen eines guten Onboardings
- ◆ Ziele des Onboarding-Prozesses
- ◆ Onboarding als Retention-Maßnahme
- ◆ Vermitteln der firmeninternen gemeinsamen Vorgehensweise
- ◆ Hilfreiche Checklisten für den Start

Bedeutende Faktoren

- ◆ Sichern von Loyalität und Verbundenheit mit dem Unternehmen
- ◆ Motivationsvorlagen liefern
- ◆ Gefühl der Zugehörigkeit schaffen
- ◆ An Erfolgserlebnissen teilhaben lassen
- ◆ Relation der Bedeutung von harten und weichen Faktoren
- ◆ Fundament für eine langfristige erfolgreiche Entwicklung schaffen

Die einzelnen Prozess-Schritte

- ◆ Phasen des Onboarding-Prozesses
- ◆ Schnuppertag und dessen Vorbereitung
- ◆ Das Startgespräch am ersten Tag mit der/dem direkten Vorgesetzten
- ◆ Der erste Tag, die erste Woche, der „Probemonat“ und die ersten drei Monate
- ◆ Strategische Einschulung – erfolgreiches Einarbeiten
- ◆ Einarbeitungsplan – was, wer, wie genau und bis wann?
- ◆ Hilfreiche Methoden: Patenschaften, Buddy-System, Mentoring und Coaching

- ◆ Was bringen Coachinggespräche während der ersten sechs Wochen?
- ◆ Evaluation des Gesamtprozesses

Das Level berücksichtigen

- ◆ Neuen Mitarbeiter:innen die „Schlagzahl“ vorgeben
- ◆ Mitarbeiter:innen in High-Performer, Average-Performer und Under-Performer differenzieren
- ◆ Bindungsstrategien gegenüber High-Performern
- ◆ Entwicklungsstrategien gegenüber Average-Performern
- ◆ Der richtige Umgang mit Low-Performern

Ihre Referentin

Ulrike Horky, MSc, Master-Abschluss in Supervision, Coaching, Organisationsentwicklung, Trainerin für Leadership, Persönlichkeitsentwicklung und Kommunikation, NLP-Lehrtrainerin und Lehrcoach.

Seit über 20 Jahren als Trainerin und Coach tätig für Unternehmen, Organisationen und NPOs. 7 Jahre Erfahrung als Personalberaterin in Recruiting, Durchführung und Auswertung von Eignungstests, Assessment Centern, Onboarding-Prozessen und Employer Branding-Maßnahmen. Referententätigkeit in Österreich und Deutschland, Trainerin und Coach bei Schiffner & Partner Training / Coaching / Organisationsentwicklung.

Termin | Ort

9. Juni 2027

Seminarnummer PM706488

8:45 Uhr technischer Check

Online-Seminar 9:00 – 17:00 Uhr

Pausen nach Vereinbarung

Online-Seminar mit ZOOM



Seminargebühr (exkl. 20 % MwSt.)

Inklusive Arbeitsunterlagen und ÖPWZ-Zertifikat

€ 650,- pro Person

€ 590,- für Mitglieder im Forum Personal



Anmeldung

E-Mail | anmeldung@opwz.com

Online | www.opwz.com

oder mit dem Anmeldeformular

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des ÖPWZ (www.opwz.com/agb). Die ÖPWZ-Datenschutzerklärung finden Sie auf www.opwz.com/datenschutz.

Rücktritt

Bis zu zwei Wochen vor Seminarbeginn können Sie kostenlos schriftlich stornieren. Danach werden 50 % der Seminargebühr verrechnet, ab dem (ersten) Seminartag ist die volle Seminargebühr zu bezahlen. Selbstverständlich ist eine Vertretung der angemeldeten Person ohne Zusatzkosten möglich, nachdem dies vom ÖPWZ bestätigt wurde.

Bildungsförderung

Das ÖPWZ ist österreichweit anerkannter und nach ISO zertifizierter Bildungsträger. Das Arbeitsmarktservice (AMS) sowie eine Reihe von Institutionen unterstützen die betriebliche und persönliche Qualifizierung.

Informieren Sie sich über mögliche Förderungen Ihrer Aus- und Weiterbildung auf www.opwz.com.

Information

zur Organisation: Customer Service
+43 1 533 86 36-0

zum Inhalt: Mag. Armand Kaali-Nagy
+43 1 533 86 36-54

armand.kaali-nagy@opwz.com

Ihre Anmeldung

E-Mail anmeldung@opwz.com

Fax +43 1 533 86 36-36

Seminartitel

Termin

Seminarnummer

1. Teilnehmer:in | Titel | Vor- und Zuname

Funktion

Mobil

E-Mail

2. Teilnehmer:in | Titel | Vor- und Zuname

Funktion

Mobil

E-Mail

Unternehmen

Branche

Anzahl Mitarbeiter:innen

Anschrift

E-Mail-Adresse für elektronischen Rechnungsversand

Telefon

E-Mail

Ansprechpartner:in im Sekretariat

E-Mail

Datum | firmenmäßige Zeichnung