ONBOARDING-MEISTERKLASSE

Wie Sie Ihre neuen Mitarbeiter optimal onboarden, damit Sie nach max. 90 Tagen produktiv sind

KQBUS

ONBOARDING: EIN PROZESS, DER MIT DER VERTRAGSUNTERSCHRIFT BEGINNT.

In den letzten Jahren haben wir bei KQBUS immer wieder festgestellt, dass ein effektives Onboarding wesentlich zum Erfolg eines Unternehmens beiträgt. Trotzdem vernachlässigen viele Firmen diesen wichtigen Schritt. Ein gutes Onboarding beginnt nicht am ersten Arbeitstag, sondern schon mit der Vertragsunterschrift.
Ein strukturierter Onboarding-Prozess ist entscheidend. Er muss aus gut durchdachten Prozessen und Strukturen bestehen, die neuen Mitarbeitenden einen reibungslosen Einstieg ermöglichen. Dies spart letztendlich Zeit, Geld und Personalressourcen.

WELCHE ERFAHRUNGEN MITARBEITER MIT ONBOARDING-PROZESSEN MACHEN: EINBLICKE AUS UNSERER STUDIE

Kürzlich führten wir mehreren Plattformen eine Umfrage durch, um Einblicke in die Qualität der Onboarding-Prozesse in Unternehmen zu gewinnen. Die Ergebnisse sind aufschlussreich und bieten wertvolle Anhaltspunkte für HR-Abteilungen und Führungskräfte.
Die Frage lautete, wie die bisherigen Erfahrungen mit dem ganzen Thema Onboarding sind.

1. Sehr gut (42%)

Nicht mal die Hälfte der Befragten bewerteten ihre Onboarding-Erfahrung als "sehr gut". Dies ist ein eindeutiges Signal, dass viele Unternehmen effektive Onboarding-Strategien noch immer nicht implementiert haben, die neuen Mitarbeitern helfen, sich schnell und effizient einzuleben. Ein effektives Onboarding steigert die Mitarbeiterbindung und Produktivität und sorgt für eine stärkere Unternehmenskultur. Unternehmen, die hier immer noch hinterherhinken, haben meist eine deutlich höhere Mitarbeiterunzufriedenheit, stärkere Fluktuation und immense Recruiting Kosten.

2. Ausbaufähig, aber okay (48%)

Die Mehrheit der Teilnehmer empfand ihr Onboarding als "ausbaufähig, aber okay". Hierbei handelt es sich auch wieder nicht mal um die Hälfte der Befragten. Diese Antwort deutet darauf hin, dass manche Unternehmen immerhin versuchen die Grundlagen des Onboarding-Prozesses abzudecken, es aber immer noch extreme Defizite gibt. Das Erlebnis bei einem neuen Arbeitgeber zu starten, sollte von okay zu großartig gemacht werden. Unternehmen in dieser Kategorie sollten Feedback von neuen Mitarbeitern einholen, um spezifische Verbesserungsbereiche zu identifizieren. Die Optimierung des Onboarding-Prozesses kann zu einer höheren Mitarbeiterproduktivität und -bindung führen.

3. Enttäuschend (5%)

Ein weiterer Prozentsatz der Befragten bewertete ihre Onboarding-Erfahrung als enttäuschend. Dies ist ein alarmierendes Zeichen, da ein schlechtes Onboarding zu einer hohen Fluktuation und einer negativen Unternehmenskultur führen kann. Unternehmen in dieser Kategorie müssen ihren Onboarding-Prozess dringend überhaupt erstmal aufbauen, statt nur überarbeiten. Es ist wichtig, die Ursachen für diese negativen Erfahrungen zu verstehen und schnell zu handeln, um langfristige Schäden zu vermeiden.

4. Es gibt kein Onboarding (5%)

Besorgniserregend ist, dass 5% der Befragten angaben, es gebe überhaupt kein Onboarding in ihrem Unternehmen. Dies deutet auf eine erhebliche Lücke in der Mitarbeiterentwicklung hin. Unternehmen ohne Onboarding-Strategie riskieren, dass neue Mitarbeiter sich verloren und unbetreut fühlen, was zu Unzufriedenheit und niedriger Mitarbeiterbindung führt. Es ist entscheidend, dass diese Unternehmen ein grundlegendes Onboarding-Programm entwickeln, um neue Mitarbeiter erfolgreich zu integrieren.

Fazit:

Diese Umfrageergebnisse zeigen, dass viele Unternehmen in Sachen Onboarding zwar ein wenig begonnen haben und ihnen das auch ein Begriff ist, doch immer noch ein riesiger Raum für Verbesserungen besteht. Ein effektives Onboarding ist entscheidend für den langfristigen Erfolg eines Unternehmens, da es die Grundlage für eine starke Mitarbeiterbindung und eine positive Arbeitsumgebung legt. Es ist an der Zeit, dass Unternehmen Onboarding-Strategien entwickeln und dann immer weiter optimieren, um sicherzustellen, dass sie ihre Mitarbeiter von Anfang an unterstützen und einbeziehen. Ansonsten wird die fehlende Produktivität, die steigende Fluktuation und die hohen Recruiting Kosten vielen Unternehmen zum Verhängnis.

SCHOCKIERENDE ZAHLEN RUND UMS ONBOARDING

MAN KANN ALS ARBEITGEBER MIT GESAMTEINSTELLUNGSKOSTEN VON ETWA 30-50% DES JAHRESGEHALTES RECHNEN.

NUR 12 % DER MITARBEITENDEN FINDEN DEN EINARBEITUNGSPROZESS IHRES UNTERNEHMENS GUT.

NEUE MITARBEITER BRAUCHEN IN DER REGEL 8 MONATE BIS 1 JAHR, BIS SIE SO EFFIZIENT SIND WIE IHRE REGULÄREN KOLLEGEN.

UNTERNEHMEN OHNE FORMALES ONBOARDING-TRAINING VERLIEREN INNERHALB VON 4 JAHREN WAHRSCHEINLICH ÜBER 60 % IHRER BELEGSCHAFT.

FUNDIERTE ONBOARDING-PROZESSE KÖNNEN DIE PERSONALBINDUNG UM 82 % VERBESSERN.

UNTERNEHMEN MIT STRUKTURIERTEM ONBOARDING MELDETEN EINE UMSATZSTEIGERUNG VON 60 % IM VERGLEICH ZUM VORJAHR.

DIE EINZELNEN PHASEN IM ONBOARDING

CHECKLISTE FÜR DAS OPTIMALE ONBOARDING

Der erste Schritt ist getan:
Sie haben neue Mitarbeiter gefunden und diese starten in kurzer Zeit bei Ihnen. Viele Kunden fragen uns immer wieder, wie sie nach erfolgreicher Einstellung Ihre neuen Angestellten am besten in ihr Unternehmen integrieren können. Dieser Onboarding-Prozess ist äußerst wichtig, um zum Einen dem Mitarbeitern das Gefühl der Zugehörigkeit zu geben und ihn willkommen zu heißen. Zum anderen sollten Sie diese Möglichkeit nutzen, um dem Mitarbeiter von Anfang an ihre eigenen Strukturen, Arbeitsweisen und auch seine Aufgaben näherzubringen.

Welche konkreten Faktoren Ihr Onboarding beinhalten sollte, haben wir in folgender Liste kurz zusammengefasst:

- Digitale E-Learning-Programme (oder eine App) können für den neuen Mitarbeiter sehr hilfreich sein und den Einstieg erleichtern. Sie können Videos zu bestimmten Programmen oder internen Abläufen aufnehmen und dem Starter (vielleicht auch schon vor Arbeitsantritt) zur Verfügung stellen. So kann er in seiner persönlichen Geschwindigkeit lernen und nach Bedarf einzelne Aspekte wiederholen.
- Der Arbeitsplatz sollte vorbereitet sein. Alle Arbeitsutensilien müssen parat liegen, der Laptop/ Computer sollte eingerichtet und alle notwendigen Büromaterialien am Platz sein.
- Sie können Ihrem neuen Mitarbeiter vorab oder am Starttag ein Willkommens-Paket überreichen, in dem sich die wichtigsten Unterlagen und sonstigen Dinge befinden, die er für die Tätigkeit bei Ihnen benötigt (Passwörter, Schlüsselkarte, eine kleine Aufmerksamkeit). Ein handgeschriebener Brief gibt dem Ganzen eine zusätzliche persönliche Note.

CHECKLISTE FÜR DAS OPTIMALE ONBOARDING

- Gibt es ein Mentoren- oder Partner-Programm, bei dem dem Starter ein fester Kollege zur Seite gestellt wird, der ihn in den ersten Monaten unterstützt? So geben Sie dem neuen Mitarbeiter die Möglichkeit weitere Fragen zu stellen und das Unternehmen aus erster Hand kennenzulernen. Zudem übertragen Sie Einarbeitungs- und damit erste Personalverantwortung an einen ihrer anderen Mitarbeiter und können sehen, wie gut er für eine solche Aufgabe geeignet ist.
- Sie sollten alle Kollegen, mit denen der neue Mitarbeiter direkt oder indirekt zu tun hat, über seinen Start informieren. Wenn er freundlich und offen aufgenommen wird, bekommt er sofort das Gefühl integriert zu sein.
- Eine Vorstellung des Teams und der Personen, mit denen er am meisten zusammenarbeiten wird, heißt ihn zusätzlich willkommen und erleichtert den Start. Wenn möglich sollte ihn auch die Geschäfts-, Abteilungs- oder Teamleitung begrüßen, damit er auch einen Einblick in die Führungsebene erhält.
- Sie sollten einen verbindlichen Einarbeitungsplan erstellen, in dem genau geregelt ist, wann der neue Mitarbeiter welche Abteilungen durchläuft und bis wann er welche Module (z.B. im E-Learning) absolviert haben soll. Sie sparen sich Zeit, indem Sie diesen Prozess automatisieren und der Starter erhält den Eindruck eines gut strukturierten Unternehmens.
- Ebenfalls zum Onboarding gehört der regelmäßige Austausch. Setzen Sie sich besonders zu Beginn regelmäßig mit dem neuen Mitarbeiter zusammen und geben ihm Feedback. Seien Sie aber auch offen für seine Rückmeldungen und möglichen Verbesserungsvorschläge und fragen Sie, wie er sich fühlt.

ONBOARDING IN VIRTUELLEN ZEITEN: EINE KOMPAKTE ANLEITUNG

In Zeiten, in denen virtuelle Zusammenarbeit zur neuen Normalität geworden ist, hat auch das Onboarding neuer Mitarbeiter einen digitalen Charakter angenommen. Virtuelles Onboarding kann jedoch genauso effektiv und sogar innovativer sein als das traditionelle Vorgehen. Hier sind einige Beispiele, wie dies aussehen kann:

1.Digitale Begrüßungspakete: Anstelle eines physischen Willkommenspakets können Unternehmen digitale Pakete mit interaktiven Inhalten, Videos und Links zu wichtigen Ressourcen versenden.

2. Virtuelle Bürotouren: Ein kurzes Video, das die Büroräumlichkeiten und die Kollegen vorstellt, kann helfen, das Gefühl der Zugehörigkeit zu stärken, selbst wenn man physisch nicht vor Ort ist.

3. Interaktive Einführungsseminare: Webinare und Videokonferenzen, in denen die Unternehmenskultur, Vision und Mission vorgestellt werden, sind essentiell für einen erfolgreichen Start.

4. Digitale Buddy-Programme: Einem neuen Mitarbeiter einen "Buddy" zuzuweisen, der ihm bei Fragen zur Seite steht, kann den Einstieg erheblich erleichtern. Dies kann über Chats, Videocalls oder regelmäßige virtuelle Treffen geschehen.

5. Feedback-Schleifen: Regelmäßige Check-ins mit den Vorgesetzten und HR können dazu beitragen, dass sich der neue Mitarbeiter unterstützt und geschätzt fühlt und eventuelle Probleme frühzeitig erkannt werden.

Wenn Sie sichergehen möchten, dass all diese Punkte und noch viele mehr erfüllt sind, nehmen Sie gerne Kontakt zu uns auf. Wir verfügen zusammen über mehr als 20 Jahre Erfahrung, haben über 45.000 Kontakte ausschließlich in Business Netzwerken, mehrere 10.000 Bewerbungsgespräche selbst geführt und über 1.000 Festanagestellte und Freiberufler erfolgreich vermittelt und im Onboarding begleitet.

Ihr kostenloses Beratungsgespräch mit KQBUS

- **Sie haben noch Fragen?**
- **Sie benötigen Unterstützung?**
- **Sie möchten wissen, ob das auch bei Ihnen funktioniert?**

Dann melden Sie sich einfach unter:
info@kqbus.de
www.kqbus.de
T: +49 21155780016

KQBUS GmbH
Klosterstraße 49
40211 Düsseldorf

KQBUS