



# Checkliste Onboarding

## Vom Vertragsabschluss bis zum Ausbildungstart

- Steckbrief ausfüllen lassen und aufhängen
- Willkommensbrief mit Zusatzvereinbarungen verschicken
- Azubi/Eltern einladen zu Firmenevents
- Checkliste Ausbildungsstart abarbeiten

## Der erste Tag

- Einrichtung und Ansprechpartner / Paten vorstellen
- Übergabe notwendige Unterlagen und Materialien
- Einweisungen in die Aufgaben und Verhaltensweisen der ersten Woche
- Terminplan durchsprechen
- Erste Unterweisung

## Bis zur Probezeit

- Regelmäßige Unterweisungen + Trainings
- Unterstützen auf allen Ebenen
- Rückmeldebogen von Azubi ausfüllen lassen
- Feedbackbogen vor Gespräch ausfüllen lassen
- Probezeitgespräch durchführen

## Das erste Jahr

- Regelmäßige Unterweisungen + Trainings
- Unterstützen auf allen Ebenen
- Rückmeldebogen von Azubi ausfüllen lassen
- Feedbackbogen vor Gespräch ausfüllen lassen
- Halbjahresgespräch und Jahresgespräch durchführen
- Azubitage durchführen
- Anpassungen in der Ausbildung / Individuellen Ausbildungsplan vornehmen