

*teamprove*  
Wandel.Gemeinsam.Gestalten.

QUICK CHECK

Wie gut ist Ihr Onboarding wirklich?

Nur 12% aller  
Mitarbeitenden sind der  
Meinung, dass ihr  
Unternehmen beim  
Onboarding einen guten  
Job macht.

## QUICK CHECK: WIE GUT IST IHR ONBOARDING WIRKLICH?

Unternehmen investieren unzählige Stunden und große Summen, um ihre Arbeitgebermarke aufzubauen, Talente mit kreativen Kampagnen zu begeistern und auf Job-Portalen gefunden zu werden. In Zahlen: 4.700 Euro beträgt der durchschnittliche Cost-per-Hire in Deutschland.

Umso überraschender ist es, wie wenig Augenmerk auf dem Schutz dieser Investition liegt. Denn nicht beim unterschriebenen Arbeitsvertrag, sondern erst beim Onboarding entscheidet sich, ob die neu gewonnenen Mitarbeitenden langfristig bleiben und wie schnell sie ihre Produktivität entfalten können. Ein solider Onboarding-Prozess zahlt sich also aus - aber dafür braucht es mehr als einen Blumenstrauß am ersten Arbeitstag.

Jedes Unternehmen tickt anders und Kultur, Strukturen, Führung und Teamdynamik unterscheiden sich. Deshalb sieht keine Onboarding-Journey aus wie die andere. Aber es gibt Fragen, die helfen, Schwächen zu erkennen und Potenziale sichtbar zu machen.

Macht Ihr Unternehmen bereits einen guten Onboarding-Job? Können Sie die Versprechen einlösen, mit denen Sie im Recruiting Ihre KandidatInnen überzeugen? **Wir haben eine Checkliste mit 30 Punkten vorbereitet – zum Reflektieren, Abhaken und Verbessern. Und als Impuls für HR-Verantwortliche, die ihr Onboarding weiterentwickeln möchten.**



# Die häufigsten Gründe für Frühfluktuation: Warum kündigen Mitarbeitende innerhalb der ersten 12 Monate?

**56%**

Unerfüllte  
Erwartungen

**38%**

Disharmonie  
Team oder Führung

**28%**

Unzureichender  
Cultural Fit

**21%**

Unprofessionelles  
Onboarding

Nur 25% der Unternehmen haben einen organisierten Onboarding-Prozess  
- und lediglich 15% verfügen überhaupt über ein Budget!

Quelle: Haufe-Umfrage unter 755 deutschen Unternehmen



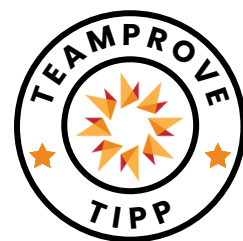
# Die Onboarding-Journey

Es gibt verschiedene Ansätze, wie sich das Onboarding gliedern lässt. In welche Etappen Sie Ihren Prozess aufteilen, ist letztlich nicht so wichtig. Entscheidend ist, dass nichts übersehen oder dem Zufall überlassen wird. Insbesondere das Preboarding-Potenzial wird häufig verschenkt, außerdem endet in vielen Unternehmen das strukturierte Onboarding viel zu früh.



# PREBOARDING

Ein aktiver Beziehungsaufbau bereits in der Phase zwischen Vertragsunterschrift und erstem Arbeitstag reduziert die Frühfluktuation und No Shows.



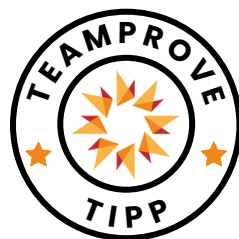
Prüfen Sie, ob ein **digitales Onboarding-Tool** interne Prozesse effizienter gestalten und das Onboarding-Erlebnis verbessern kann - als zentraler Ort für alle wichtigen Informationen, Dokumente, Termine, Willkommensnachrichten und Einführungsaufgaben.

- Neue Mitarbeitende erhalten einen Willkommensbrief oder ein GF- oder Teamvideo, vielleicht sogar eine Welcome-Box mit Corporate Wear / Merch-Artikeln.
- Verantwortlichkeiten für die Preboarding-Phase sind klar definiert. Alle Beteiligten kennen ihre To Dos.
- Arbeitsplatzausstattung, Schlüssel, Visitenkarten etc. sind rechtzeitig bestellt. Die IT ist voll funktionstüchtig eingerichtet - je nach Arbeitsmodell auch für Remote.
- Neue Mitarbeitende erhalten schon vor dem Start wichtige Unterlagen zum Einlesen (Organigramm, Leitbild, Werte etc.), analog oder digital.
- Ein Sommerfest, die Weihnachtsfeier oder ein Team-Event liegen in der Preboarding-Phase? Dann werden auch die neuen Teammitglieder eingeladen.
- Fragen zum ersten Arbeitstag werden proaktiv geklärt (Uhrzeit, Ansprechpartner, Dresscode ...).
- Vorfreude ausstrahlen: Die Agenda für den ersten Tag ist fertig vorbereitet und wird kommuniziert.



# DER ERSTE ARBEITSTAG

**Ankommen: Für neue MitarbeiterInnen beginnt ein neuer Lebensabschnitt, mit neuen KollegInnen und neuen Aufgaben. Ein bisschen Aufregung und Nervosität sind immer dabei. Umso wichtiger sind ein herzlicher Empfang - und Sicherheit durch Struktur.**



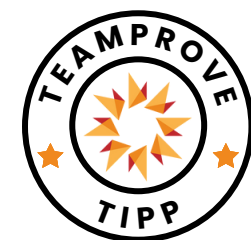
Das **Buddy-Konzept** unterstützt einen erfolgreichen Onboarding-Prozess. Als Mentor und Ansprechpartner beschleunigen Buddies die soziale Integration und informellen Wissenstransfer, können aber auch einen Teil der fachlichen Einarbeitung übernehmen.

- Begrüßung durch TeamleiterIn, Vorstellung im Team und Bekanntmachen mit dem Onboarding-Buddy.
- Terminslot mit HR (falls sinnvoll auch IT) zur Erledigung letzter Formalitäten sowie Übergabe des Arbeitsplatzes.
- Unternehmensrundgang für eine erste räumliche Orientierung (Kantine, Teeküche, Parkplätze ...) sowie kurze Vorstellung in allen Abteilungen.
- Gemeinsames Mittagessen im Team. Besondere Wertschätzung zeigt die Teilnahme einer Führungskraft - je nach Unternehmensgröße auf Abteilungsleiter- oder GF-Ebene.
- Slot für ein Unternehmens-Onboarding: Kurzpräsentationen der Abteilungen. Einführung in Vision/Werte/Kultur. Compliance.
- Kurzes Feedbackgespräch am Ende des ersten Arbeitstages für offene Fragen und Erläuterung des Einarbeitungsplans für die nächsten Wochen.



# DIE ERSTE WOCHE

**Orientierungstage: Jetzt braucht es kuratierte Lernpfade ohne Informationsflut. Ein gut strukturierter Einstieg hilft, schneller in den Arbeitsmodus zu kommen, ohne sich überfordert zu fühlen.**



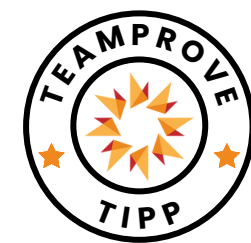
**Job Shadowing** – also das begleitende Beobachten von KollegInnen – ist ein sanfter Einstieg insbesondere für introvertierte oder fachlich unerfahrene neue Mitarbeitende, ohne direkten Leistungsdruck.

- Vertrautmachen mit dem Portfolio, mit Kunden und Prozessen sowie Schnittstellen im Unternehmen.
- Technik-Onboarding: Sofern neue KollegInnen die genutzten Tools noch nicht kennen, erhalten sie eine Einführung (Train the Trainer, E-Learning, Dokumentationen etc.)
- Wichtig ist ein fachlicher Einarbeitungsplan, der die Fülle an Informationen gliedert und priorisiert (kein Datenberg, kein Theorie-Marathon!) Beschleunigung des Wissenstransfers durch Austausch mit erfahrenen KollegInnen.
- Erste Aufgaben: Verantwortung und frühe Einbindung in Projekte stärken nicht nur das Selbstvertrauen und die Motivation, sondern auch die Integration ins Team.
- Erwartungsmanagement: Klare Kommunikation des direkten Vorgesetzten zur Rolle im Team, zu künftigen Aufgaben und Zielen sowie erwarteter Beitrag zum Team-/Unternehmenserfolg. Ideal: Feedbackgespräch am Ende der ersten Woche.



# DIE ERSTEN 100 TAGE

**Einarbeitungsphase: Die neuen Mitarbeitenden werden arbeitsfähig und fachlich sicher und beginnen einen echten Beitrag zu leisten.**



Fast ein Fünftel der neuen Mitarbeitenden kündigt innerhalb der ersten 100 Tage – ein deutliches Signal, dass **der Übergang nach dem ersten Ankommen** häufig nicht ausreichend gut begleitet wird. Gerade in dieser Phase braucht es intensiven, offenen Austausch.

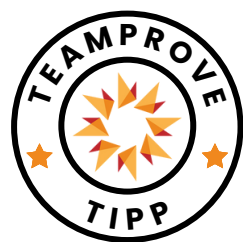
## **Regelmäßige 1:1-Gespräche alle zwei Wochen – Fokus auf Verständnisfragen, Entwicklung, Unsicherheiten**

- Gibt es offene Fragen oder Wissenslücken, die noch nicht adressiert wurden? Fehlt Zugang zu individuellen Lernressourcen, um das fachliche Wissen weiter aufzubauen und zu festigen?
- Gibt es erste Erfolgserlebnisse, die bewusst sichtbar gemacht werden können?
- Wie fühlen sich neue Mitarbeitende im Team und in ihrer Rolle? Gibt es Anzeichen von Überforderung, Unterforderung oder Unsicherheit?
- Wie sichtbar ist die Person im Team (fachlich und sozial)? Sind zusätzliche Teambuilding-Maßnahmen ratsam?
- Funktioniert das Peer-System und die Zusammenarbeit mit dem persönlichen Onboarding-Buddy?
- Bewährt sich das vereinbarte Arbeitsmodell im Arbeitsalltag (z.B. der Remote-Anteil, die Teilzeitregelung usw.)



# DAS ERSTE JAHR

**Integrationsphase: Jetzt geht es um Identifikation, Cultural Fit und berufliche Perspektiven. Nur wer sich mit dem Unternehmen verbunden fühlt, bleibt.**



Besser geht immer! Holen Sie deshalb aktiv von allen Beteiligten **Feedback zum Onboarding-Prozess** ein: Was hat gut funktioniert? Was hat gefehlt? Was ist schlechter gelaufen als geplant? Was möchten Sie ins System zurückspielen?

- Am Ende der Probezeit (meist 6 Monate): Rückblick auf die ersten Monate, beidseitige Einschätzung, Feedback zur Leistung, Ausblick auf Entwicklungsmöglichkeiten.
- Regelmäßig die Rollenklärung aktualisieren: Passen Aufgaben und Verantwortlichkeiten noch oder hat sich etwas verändert?
- Gibt es Anzeichen von schwindender Motivation oder Frust – und wenn ja, warum?
- Kulturelles Feedback geben & annehmen: Wie gut passt das Miteinander? Wie wohl und wie “angekommen” fühlen sich neue KollegInnen?
- Wie gut sind neue Mitarbeitende vernetzt, auch über das Team hinaus? Klappt die Zusammenarbeit an Schnittstellen zu anderen Bereichen und besteht Zugang zu relevanten Communities im Unternehmen?
- Individuelle Stärken erkennen & gezielt nutzen. Werden beispielsweise Ideen und Verbesserungsvorschläge wertgeschätzt (für Produkte, Prozesse ...) und Eigeninitiative gefördert?



*“Unternehmen, die ein formelles Onboarding-Programm einführen, können eine um 50 Prozent höhere Mitarbeiterbindung bei neuen Teammitgliedern und eine um 62 Prozent höhere Produktivität erreichen.”*

Quelle: “Creating an Exceptional Onboarding Journey for New Employees” | Gallup





Viele Unternehmen verlieren Talente, bevor sie wirklich angekommen sind. Oder sie verschenken Produktivität, weil neue KollegInnen nicht richtig eingearbeitet oder schlecht integriert werden. Mit gutem Onboarding können Sie das ändern!

Corina Stumhöfer

Onboarding-Expertin & Organisationsentwicklerin Teamprove



# WORKSHOP

## “RICHTIG GUTES ONBOARDING”

Beliebter Einstieg in die Onboarding-Optimierung ist unser Blended-Learning-Angebot für HR-Verantwortliche, Abteilungsleitende und KMU-Geschäftsführende.



Vor dem Workshop liefern **12 kurze Videoimpulse (insg. 100 Minuten)** einen Überblick über relevante Aspekte im Onboarding-Prozess.

Anschließend erhalten Sie eine **praktische Übungsaufgabe**, für die Sie selbstständig einen Lösungsvorschlag erarbeiten und an Ihren Workshop-Trainer schicken.

Dann geht es in der Gruppe in den **halbtägigen Live-Workshop**: Wir vertiefen ausgewählte Aspekte aus den Übungsprojekten, besprechen typische Gaps zwischen Alltag und Idealbild, sammeln Ideen für Effizienz- und Qualitätssteigerungen und bewerten diese in Ihren Kontexten.

**Unser Ziel:** Am Ende des Workshops kennen Sie das nötige Handwerkszeug für richtig gutes Onboarding und haben erste Ideen, was Sie in Ihrem Unternehmen konkret verbessern möchten.

[DETAILS ZUM WORKSHOP](#)



# Sie möchten Ihr Onboarding großartig machen?

Wir helfen Ihnen, Ihr Onboarding zu analysieren und Ihre Ressourcen auf die richtigen Verbesserungen zu konzentrieren. Als Sparringspartner, Umsetzungsbegleiter oder Interimsmanager.



Matthias Pauers  
Geschäftsführung & Vertrieb  
[matthias.pauers@teamprove.de](mailto:matthias.pauers@teamprove.de)

**INFOGESPRÄCH VEREINBAREN**

