

Inhalt

Vorwort	6
1. Neu im Unternehmen	9
Der erste Eindruck	10
Die Erwartungen im Unternehmen	12
Die Situation des Neulings	17
2. Die Notwendigkeit des Onboardings	21
Gründe für ein systematisches Onboarding	22
Besonders wichtig: umfangreiche Informationen	23
Vorschlag eines Einführungsprogramms	25
3. Die Einstiegsphase	29
Vorbereitungen vor Arbeitsantritt	30
Den neuen Mitarbeiter begrüßen	40
Allgemeine Informationen geben	49
4. Die Arbeitsphase	57
Einweisen in die Arbeitsaufgaben	58
Unterweisen am Arbeitsplatz	67
Fortschrittskontrolle	76

Empfehlungen für neue Mitarbeiter	82
Fast Reader	88
Der Autor	94
Weiterführende Literatur	95
Register	96