

## KAPITEL 2

### RÅD 12: PLANLÆG ONBOARDING I GOD TID

**Ramme:**

Varighed: 60-75 minutter alt efter antallet af ledere  
Forberedelse: Læs rådet, og reflekter over spørgsmålene på side 78.  
Reflekter hver især over, hvor meget I husker at følge op på nye i jeres afdelinger, og om der er barrierer herfor.  
Udvælg en facilitator inden øvelsen, som har forberedt øvelsens forløb, og som styrer tiden.

**Formål:**

At drøfte onboardingpraksis med hinanden og få gode råd og tips af hinanden på tværs.

**Sådan gør I:**

**Trin 1:** Tag en runde, hvor I hver især fortæller om jeres refleksioner om jeres egen onboardingpraksis. Hvad tænkte I hver især, da I læste rådet?

**Trin 2:** Fortæl hver især om de tre bedste erfaringer, I har gjort jer med onboarding, og hvorfor det gik godt. Giv plads til, at de øvrige i gruppen kan stille spørgsmål og drage nytte af jeres erfaringer. Husk at tage en runde, så alle kan komme til orde og alle erfaringer kommer frem.

**Trin 3:** Drøft hvorvidt en A-Å (læs mere om denne i rådet), kunne være relevant for jer. Hvis ja, så aftal, hvordan I laver den, og hvem der har opgaven.

**Vær opmærksomme på:**

At inddrage medarbejdernes perspektiv, hvis I udarbejder en A-Å. De kan typisk huske, hvad de gerne ville have vidst.

Ikke at skyde noget til side, fordi det virker tidstungt eller besværligt, hvis det i øvrigt ville understøtte onboardingprocessen. Det er en tidstung og omfangsrig opgave at onboard nye medarbejdere, så pas på med ikke at springe over, hvor gærdet er lavest. I vil jo gerne have de nye medarbejdere til at lykkes, falde godt til og blive.