

Huskeliste til forberedelse til onboarding

Tal med din chef om rollen som buddy og aftal de overordnende rammer:

Aftal hvilke opgaver du har som buddy – og hvilke du ikke har

- Som buddy SKAL du:
 - Introducere kandidaten til arbejdspladsen, arbejdsopgaverne og kollegerne
 - Have regelmæssige samtaler med kandidaten
 - Følge op på kandidatens udvikling og kompetencebehov
 - Stå til rådighed for spørgsmål fra kandidaten
 - Tage kontakt med jobformidler og chef ved behov
 - Indgå i buddynetværk
 - Lytte til, guide og motivere kandidaten bedst muligt
- Som buddy skal du IKKE:
 - Agere psykolog eller social mentor
 - Løse kandidatens opgaver

Aftal hvor meget tid du ca. skal bruge på buddyrollen

Aftal hvad DU har brug for, inden du kaster dig ud i opgaven som buddy

Sørg for at du ved hvad kandidaten har brug for, inden han/hun starter:

- Hvilke arbejdsopgaver skal kandidaten løse?
- Skal der tages specielle hensyn til faglige eller sociale kompetencer, helbred, sprog, motivation, netværk eller andet?
- Skal der laves aftaler med sprogmentor, kolleger, HR, I, andre?
 - Hvad er fremtidsudsigterne for kandidaten på arbejdspladsen?
 - Er der planer om at kandidaten skal kunne tage flere eller andre opgaver med tiden?
 - Er der behov for kompetenceudvikling til kandidaten?