

CHECKLIST ONBOARDING

Vóór de eerste werkdag

Checklist		
Wat	Wie	Datum gereed
Contact met medewerker	Leidinggevende	
Bloemen bestellen	Secretariaat	
Aankondiging via mail of in afdelingsoverleg	Leidinggevende	
Check of aanstelling actief is en e-mailadres bekend in Outlook	Secretariaat	
Indien noodzakelijk: check screeningsrapport & VOG op ontvangst en uitslag	Leidinggevende	
Laptop/telefoon/mobiel/iPad regelen	Leidinggevende/ secretariaat	
Afspraken plannen met: <ul style="list-style-type: none"> • Directeur • Leidinggevende • HR • Collega's • Etc. 		
Mails sturen om contact warm te houden	Leidinggevende	
Toezenen informatie: <ul style="list-style-type: none"> - Vision 2020: https://www.utwente.nl/organisatie/over-de-ut/visie - https://www.utwente.nl/en/organization/shaping2030/ - Over de Universiteit Twente (UT): https://www.utwente.nl/organisatie/over-de-ut - https://www.youtube.com/watch?v=1pwmZDupoww - Website Eenheid: https://www.utwente.nl/nl/hr 	Leidinggevende/ secretariaat	
Extra's plannen (lunches, teamoverleg)	Leidinggevende/ secretariaat	
Uitnodigen centrale introductiebijeenkomst	Secretariaat	

Eerste werkdag

Checklist		
Wat	Wie	Datum gereed
Bos bloemen	Secretariaat	
Ontvangst	Leidinggevende + Buddy	
Gesprek met leidinggevende	Leidinggevende	
Introductie afdeling Uitleg over UT tijdens ophalen -> Medewerkerskaart	Buddy	
Voorstelmail maken	Nieuwe medewerker	

Eerste werkweek

Checklist		
Wat	Wie	Datum gereed
Informatie over: <ul style="list-style-type: none"> • Verwachting werkzaamheden • Strategie afdeling • Cultuur afdeling • MT (taken&verantwoordelijkheden) • Team • Samenstelling/taken • Werkoverleggen • Werkwijze binnen HR 	Leidinggevende / Buddy Agile, Lean (zie Sharepoint)	
-Informatiemap (vragen over inhoud) -Alarm en evacuatieprocedure -Webapplicatie <ul style="list-style-type: none"> • Verlofdagen • Ziekmelding • Selfservice • Sharepoint -Centrale introductiebijeenkomst	HR-assistent	
Interne kennismakingsgesprekken <ul style="list-style-type: none"> • Directeur • Leidinggevende • Collega's • Netwerkoverzicht 	Leidinggevende / secretariaat	

Na twee maanden (proeftijd)

Checklist		
Wat	Wie	Gereed
Evaluatie onboarding (wat ging goed, wat kan beter)	Leidinggevende	Voor 3 ^e maand