

Hulpformulier Onboarding

Vul in wat een nieuwe medewerker moet kunnen en leren, afgestemd op de functie (functieprofiel) en om te zorgen voor een perfecte onboarding. Doe dit per fase: pre-boarding, de 1e werkdag, de 1e werkweek, de 1e 100 dagen en het 1e jaar. Maak duidelijk wat jij van de medewerker verwacht, zorg voor de middelen om het werk goed te doen en realiseer je dat jij verantwoordelijk bent dat je medewerker een erfenis nalaat.



MAASHORST
ACADEMY

pre-boarding

1e werkdag

1e werkweek

1e 100 dagen

1e jaar

--	--	--	--	--

[de wettelijke proeftijd is 1 en maximaal 2 maanden, de aanzegtermijn is 1 maand voor einde contract en 3 tijdelijke contracten is vaste aanstelling]