



Onboarding Programma- tool.





Toelichting.

2

Welkom! In dit document bieden we je een concept voor een onboardingsprogramma aan. Het doel is om hiermee een maandprogramma voor te bereiden. In de schema's op de pagina's 3 t/m 6 is het mogelijk hiervoor 4x een weekprogramma samen te stellen.

De dagen van de week zijn voorzien van tijdvakken en in elk tijdvak kun je een taak invullen. Op de weekpagina's vind je in elk uur een lijst van werkzaamheden waaruit je een keuze kunt maken. Staat een taak er niet bij, dan kun je zelf de tekst aanpassen. Onderin kun je leerdoelen invullen, verdeeld in productkennis, kennis van diensten en vaardigheden. Helemaal onderin kun je de weekdoelstellingen nog eens extra toelichten. Deze blokken kun je vrij invullen.

In het instructiedocument '**Hoe werkt een onboardingsprogramma?**' wordt uitgelegd wat de verschillende onderdelen inhouden en hoe je deze kunt gebruiken om je eigen programma samen te stellen.

In de praktijk zal de planning niet altijd precies gevolgd worden zoals je hem hebt gemaakt. Het is echter belangrijk dat de onderdelen op de betreffende dag worden afgerond. Loopt een blok uit? Geen probleem! Zorg er alleen voor dat de nieuwe medewerker nog steeds de kans krijgt om de geplande onderdelen die dag af te ronden. Desnoods kort je de blokken wat in.

Onboarding Programma- tool.



Onboarding week 1.

Weeknummer

Naam medewerker

Datum indiensttreding

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
--	---------	---------	----------	-----------	---------	----------	--------

Begeleider	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
UREN							
08:00 - 09:00							
09:00 - 10:00							
10:00 - 11:00							
11:00 - 12:00							
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00							
14:00 - 15:00							
15:00 - 16:00							
16:00 - 17:00							
17:00 - 18:00							
18:00 - 19:00							
19:00 - 20:00							
20:00 - 21:00							
21:00 - 22:00							

LEREN **Producten en diensten**

Vaardigheden

WEEKFOCUS **Doel en aandachtspunten voor deze week**

Onboarding week 2.

Weeknummer

Naam medewerker

Datum indiensttreding

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
--	---------	---------	----------	-----------	---------	----------	--------

Begeleider	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
UREN							
08:00 - 09:00							
09:00 - 10:00							
10:00 - 11:00							
11:00 - 12:00							
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00							
14:00 - 15:00							
15:00 - 16:00							
16:00 - 17:00							
17:00 - 18:00							
18:00 - 19:00							
19:00 - 20:00							
20:00 - 21:00							
21:00 - 22:00							

LEREN **Producten en diensten**

Vaardigheden

WEEKFOCUS **Doel en aandachtspunten voor deze week**

Onboarding week 3.

Weeknummer

Naam medewerker

Datum indiensttreding

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
Begeleider							

UREN	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
08:00 - 09:00							
09:00 - 10:00							
10:00 - 11:00							
11:00 - 12:00							
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00							
14:00 - 15:00							
15:00 - 16:00							
16:00 - 17:00							
17:00 - 18:00							
18:00 - 19:00							
19:00 - 20:00							
20:00 - 21:00							
21:00 - 22:00							

LEREN **Producten en diensten**

Vaardigheden

WEEKFOCUS **Doel en aandachtspunten voor deze week**

Onboarding week 4.

Weeknummer

Naam medewerker

Datum indiensttreding

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
Begeleider							

UREN	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
08:00 - 09:00							
09:00 - 10:00							
10:00 - 11:00							
11:00 - 12:00							
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00							
14:00 - 15:00							
15:00 - 16:00							
16:00 - 17:00							
17:00 - 18:00							
18:00 - 19:00							
19:00 - 20:00							
20:00 - 21:00							
21:00 - 22:00							

LEREN **Producten en diensten**

Vaardigheden

WEEKFOCUS **Doel en aandachtspunten voor deze week**