

Onboarding Seminar

Effektive und effiziente Einarbeitung von neuen Mitarbeiter*innen



Ort: **Online**

Termin: **Mo. 30.11.2026** von 10:00 bis 16:00 Uhr

Preis: **€ 580,-** zzgl. MwSt., **€ 690,20** inkl. MwSt.
pro Teilnehmer

Beschreibung

Das interaktive Training hilft Ihnen die Probezeit gemeinsam mit neuen Mitarbeitern zu meistern. Nach dem Seminar können Sie neue Mitarbeiter leichter in das Team und die Firma integrieren. Sie wissen nach dem Seminar, wie Sie die Einarbeitung neuer Mitarbeiter starten und welche Prioritäten Sie setzen. Sie haben außerdem einen Plan für die gesamte Einarbeitungszeit entwickelt. Ihre neuen Mitarbeiter sind dadurch schnell einsetzbar und von Beginn an motiviert.

Außerdem können Sie nach dem Seminar den gesamten Dialogprozess innerhalb des Onboardingprozesses gestalten und wissen zu jeder Zeit was zu tun ist.

Was Sie aus dem Seminar mitnehmen

Sie bekommen mehr Sicherheit, Onboarding als verbindlichen Startprozess zu planen, menschlich zu gestalten und die Probezeit aktiv zu begleiten. Gestärkt werden Organisationskompetenz, Methodenkompetenz, Prozesssicherheit und Dialogkompetenz. Sie lernen, Einarbeitungspläne, Checklisten, Unterweisungen, Arbeitsmittel, Rollenklärung, Feedbackpunkte und Probezeitgespräche sinnvoll zu verbinden. Persönlich entsteht mehr Klarheit im Umgang mit neuen Mitarbeitenden: weniger Improvisation, mehr Orientierung, bessere Kommunikation und ein sicherer Blick dafür, was Menschen brauchen, um anzukommen und gut zusammenzuarbeiten.

Lernziele

- Gemeinsam die Probezeit meistern
- Neue Mitarbeiter schnell einsetzen können
- Gute Integration ins Team und die Firma meistern
- Mitarbeiter von Anbeginn motivieren, fordern und fördern können
- Neue Mitarbeiter planvoll aufbauen können

Besonderheiten

Kleine Seminargruppe mit maximal 10 Personen

Praxiswerkstatt

Digitale Dokumentation der Veranstaltungsergebnisse

Veranstaltungsort

Wir treffen uns digital. Voraussetzung für die Teilnahme am Online Training ist die permanente Nutzung von Videokamera mit Audiowiedergabe und Mikrofon. Bitte achten Sie auf eine möglichst störungsfreie Lern-Umgebung und funktionsfähiges Internet.

Pausen-Zyklus

Unser Online Seminar beinhaltet wichtige Pausen-Zyklen
Stellen Sie bitte sicher, dass Sie ausreichend Getränke und für die eingebaute Mittags-Zeit Pause eine passende Selbstverpflegung verfügbar haben

Onboarding Seminar

Effektive und effiziente Einarbeitung von neuen Mitarbeiter*innen



Ort: **Online**

Termin: **Mo. 30.11.2026** von 10:00 bis 16:00 Uhr

Preis: **€ 580,-** zzgl. MwSt., **€ 690,20** inkl. MwSt.
pro Teilnehmer

Themen

- Von Unterschrift bis etablierter Mitarbeiter: die unterschiedlichen Phasen des Onboardings
- Der Einarbeitungsplan: Welche Inhalte müssen vermittelt werden?
- Die Toolbox für eine gelungene Einarbeitung neuer Mitarbeiter
- Aufgaben der Führung in der Einarbeitungsphase
- Das erfolgreiche Zusammenspiel der unterschiedlichen Fachbereiche untereinander
- Unterweisungen und Schulungen planen und effektiv umsetzen
- Mitarbeiter mit Unternehmensregeln und -Zielen vertraut machen
- Arbeitssicherheit und Unfallverhütung von Beginn an absichern
- Der Umgang mit Checklisten und Prozessdokumentationen
- Mitarbeiter motivieren und eine langfristige Beschäftigung absichern
- Dialogprozesse einsteuern und planen

23 Teilnehmer haben das Seminar bewertet

Lernerfahrung	★★★★☆
Praxisbezug	★★★★☆
Fragen beantwortet	★★★★☆
Empfehlung	★★★★☆
Weiterempfehlung	★★★★☆
Gesamtbewertung	★★★★☆

Arbeitsformat

Das Seminar arbeitet praxisnah und teilnehmerorientiert an konkreten Situationen aus dem Berufsalltag der Seminargäste. Im Mittelpunkt stehen anwendungsorientiertes Wissen, direkte Umsetzbarkeit und der Transfer in die eigene berufliche Praxis. Die Inhalte werden klar strukturiert, konkret bearbeitet und kompakt vermittelt.

Durch Fallbeispiele, Übungen, Reflexionen und Perspektivwechsel entwickeln die Seminargäste konkrete Lösungsansätze für ihren Arbeitsalltag. Unterstützt wird der Lerntransfer durch Learning Maps, strukturierte Arbeitsunterlagen und praxisnahe Werkzeuge zur direkten Anwendung im Unternehmen.

Die Seminarleitung verbindet fachlichen Input mit aktiver Transferarbeit, sodass neue Methoden, Gesprächstechniken und Werkzeuge nicht nur verstanden, sondern im Seminar direkt ausprobiert und eingeordnet werden können.

Voraussetzungen

Sie sind Führungskraft oder sind Verantwortlich im Bereich HR/Personalwesen und führen im Unternehmen Onboardingprozesse durch.

Seminar-Unterlagen

Digitale Seminarunterlagen. Fotoprotokoll der Flipcharts.

Zertifikat

Qualifiziertes Teilnahmezertifikat der Kompakttraining GmbH & Co. KG

Kompakttraining GmbH & Co. KG

- Seit 2003 in allen deutschen Metropolen
- Kompaktes Wissen in kurzer Zeit
- Interaktive Seminararbeit mit Flipchart Illustrationen
- Kein Powerpoint Vortrag
- Diskussionen und Erfahrungsaustausch in der Seminargruppe

Unsere Trainer / -innen

- Fest angestellt & intern ausgebildet.
- Qualitätsüberwacht.
- Hochschulabschluss, BWL, Psychologie, Pädagogik.

Anmeldung

service@kompakttraining.de
040/80 81 375-41



Bitte senden Sie uns diese per Post, per Fax oder eingescannt per Mail.

Ja, hiermit melde ich zu folgendem Seminar an



Thema: **Onboarding Seminar: Effektive und effiziente Einarbeitung von neuen Mitarbeiter*innen**

Ort: **Online**

Termin: **Mo. 30.11.2026** von 10:00 bis 16:00 Uhr

Preis: **€ 580,-** zzgl. MwSt., **€ 690,20** inkl. MwSt. (pro Teilnehmer)

Folgende Teilnehmer melde ich verbindlich an:

Anrede, Vorname, Name:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Firma:	<input type="text"/>		
Straße:	<input type="text"/>	PLZ, Stadt:	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>		

weitere Teilnehmer/innen:

Anrede, Vorname, Name:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>		
Anrede, Vorname, Name:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>		
Anrede, Vorname, Name:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>		

Folgender Koordinator erhält eine Kopie der Seminarunterlagen:

Anrede, Vorname, Name:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>		

Abweichender Rechnungsempfänger ist:

Unsere Bestellnr./
Kostenstelle ist:

Firma:	<input type="text"/>		
Abteilung:	<input type="text"/>		
Anrede, Vorname, Name:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Straße:	<input type="text"/>	PLZ Stadt:	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>		

Mit Absenden der Anmeldung nehme ich die AGB und Datenschutzerklärung zur Kenntnis und bin mit deren Geltung einverstanden.

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und ca. 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn eine Rechnung. Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des angemeldeten Teilnehmers berechnen wir die gesamte Seminargebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. **AGB:** www.kompakttraining.de/agb/ **Datenschutzerklärung:** www.kompakttraining.de/datenschutz/

Datum, Stempel, Unterschrift:

Bitte senden Sie die eingescannte Anmeldung per E-Mail an service@kompakttraining.de, per Fax an: 040/80 81 375-41 oder per Post.

Kompakttraining GmbH & Co. KG

Banksstraße 6 · 20097 Hamburg

Tel. +49(40) 80 81 375-0

Fax +49(40) 80 81 375-41

E-Mail service@kompakttraining.de

Dipl.-Psych. Annette Feist

Dipl.-Kfm. Ingo Scheider

Hamburg HRA 118788

USt-IdNr. DE299551378

Bank Hamburger Sparkasse

IBAN DE04 2005 0550 1012 2185 31

BIC HASPDEHHXXX

Finanzamt Hamburg Hansa

Komplementär K3-Verwaltungs GmbH

Hamburg HRB 136021

Dipl.-Psych. Annette Feist

Dipl.-Kfm. Ingo Scheider

Seite 3/3

