# Onboarding Seminar

## Mitarbeitende planvoll an Bord nehmen - Probezeit gemeinsam meistern




Ort: **Frankfurt a.M.**

Termin: **Do. 18.03.2027** von 10:00 bis 17:00 Uhr

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

### Beschreibung

Wir führen im Seminar Schritt für Schritt durch den Onboarding-Prozess – mit der Leitfrage: Was brauchen neue Mitarbeitende, damit sie gut ankommen, Orientierung gewinnen und die Zusammenarbeit von Anfang an gelingen kann? Onboarding beginnt nicht mit einem Willkommenspaket, sondern mit Plan: Wer ist zuständig, welche Regeln gelten, welche Aufgaben stehen an, welche Abläufe sind wichtig und wie findet der neue Mensch gut in Team, Rolle und Organisation hinein?

Im weiteren Verlauf arbeiten wir mit Einarbeitungsplänen, Checklisten, Probezeitgesprächen und Dialogpunkten. Ziel ist ein Onboarding, das Orientierung schafft, Vertrauen aufbaut, Führungskräfte entlastet und früh sichtbar macht, ob Zusammenarbeit, Leistung und Integration auf einem guten Weg sind. So wird die Probezeit nicht abgewartet, sondern gemeinsam aktiv gestaltet.

### Was Sie aus dem Seminar mitnehmen

Das Seminar hilft dabei, Onboarding so zu gestalten, dass neue Mitarbeitende nicht nur freundlich empfangen werden, sondern sicher in Aufgabe, Team und Zusammenarbeit hineinfinden. Die Teilnehmenden lernen, Einarbeitung klarer zu strukturieren, Orientierung gezielter zu geben und die entscheidenden Schritte der ersten Wochen verbindlich zu steuern.
Sie führen neue Mitarbeitende sicherer ein, planen und begleiten die ersten Tage und Wochen bewusster und reduzieren Reibungsverluste, Unsicherheiten und Fehlstarts. So entsteht mehr Sicherheit in der Begleitung neuer Kolleginnen und Kollegen und eine bessere Grundlage dafür, dass Zusammenarbeit und Probezeit von Anfang an gelingen.

### 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**
Das Seminar wird in einem Hotel in zentraler Lage und in der Nähe zum Hautpbahnhof stattfinden.

**Catering inklusive**
Die Lernmodule werden von kleinen Kaffeepausen und einem Mittagsimbiss unterbrochen.
Die Teilnahmegebühr versteht sich inkl. Catering.

# Onboarding Seminar

**Mitarbeitende planvoll an Bord nehmen - Probezeit gemeinsam meistern**




Ort: **Frankfurt a.M.**

Termin: **Do. 18.03.2027** von 10:00 bis 17:00 Uhr

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

## 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

**25 Teilnehmer haben das Seminar bewertet**

| | |
|---|---|
| Lernerfahrung | ★★★★½ |
| Praxisbezug | ★★★½☆ |
| Fragen beantwortet | ★★★★☆ |
| Empfehlung | ★★★½☆ |
| Weiterempfehlung | ★★★★☆ |
| Gesamtbewertung | ★★★★½ |

## 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 Erfahrungs-austausch 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: Mitarbeitende planvoll an Bord nehmen - Probezeit gemeinsam meistern** |
| Ort: | **Frankfurt a.M.** |
| Termin: | **Do. 18.03.2027** von 10:00 bis 17:00 Uhr |
| Preis: | **€ 580,–** zzgl. MwSt., **€ 690,20** inkl. MwSt. (pro Teilnehmer inkl. Catering) |

Folgende **Teilnehmer** melde ich verbindlich an:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Anrede, Vorname, Name: | | | |
| Firma: | | | |
| Straße: | | PLZ, Stadt: | |
| Telefon: | | Fax: | |
| E-Mail: | | | |

**weitere Teilnehmer/innen:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Anrede, Vorname, Name: | | | |
| E-Mail: | | | |
| Anrede, Vorname, Name: | | | |
| E-Mail: | | | |
| Anrede, Vorname, Name: | | | |
| E-Mail: | | | |

☐ Folgender **Koordinator** erhält eine Kopie der Seminarunterlagen:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Anrede, Vorname, Name: | | | |
| Telefon: | | Fax: | |
| E-Mail: | | | |

☐ Abweichender **Rechnungsempfänger** ist:

Unsere Bestellnr./ Kostenstelle ist:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Firma: | | | |
| Abteilung: | | | |
| Anrede, Vorname, Name: | | | |
| Straße: | | PLZ Stadt: | |
| Telefon: | | Fax: | |
| E-Mail: | | | |

**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



DiVA 2.8, 17-11-2026, 12:53:20 — ID 48874