

Inwerkschema

Bedrijf: _____ Functie: _____
Medewerker: _____ Startdatum: _____

Voor de eerste dag

Onderwerp	Wanneer	Wie	Klaar wanneer

Dag 1

Onderwerp	Wanneer	Wie	Klaar wanneer

Week 1

Onderwerp	Wanneer	Wie	Klaar wanneer

Maand 1

Onderwerp	Wanneer	Wie	Klaar wanneer

Hoe je dit invult

Onderwerp. Wat wordt er behandeld. Houd het concreet: “kassa: bestelling aanslaan en afrekenen”, niet “kassasysteem”.

Wanneer. Dag 1, week 1, week 2 of maand 1. Zonder moment blijft alles op de eerste dag hangen.

Wie. De naam van de collega die het doet. “Iemand van het team” betekent in de praktijk niemand.

Klaar wanneer. Waaraan zie je dat het gelukt is. Dit wordt het vaakst vergeten, terwijl je zonder dit niet weet of iemand het echt begrepen heeft.

Houd het schema kort genoeg om te gebruiken. Eén A4 per fase wordt gelezen, tien pagina's niet. Werk je met veel seizoenskrachten, maak dan een verkorte versie die alleen de eerste week dekt.

Template van OnboardAI, onboardai.nl/inwerken/inwerkschema