



Whitepaper

Zo creëer je een succesvol onboarding traject

Praktische informatie en handige tips om nieuwe medewerkers een vliegende start te geven en talent te behouden.



Inhoudsopgave

1	Wat is onboarding?	04
2	Wat levert onboarding jouw organisatie op?	08
3	De verschillende fasen van onboarding	12
4	De 6 C's (+1) van het onboarden van nieuwe medewerkers	18
5	Best practices	33
6	Bronnen	34

Voor wie is deze whitepaper bedoeld?

Je zet je als HR-professional in om talent aan te trekken, te behouden en het personeel te voorzien van de juiste informatie en benodigdheden.

Je hebt kennisgemaakt met onboarding en wilt dit graag inzetten en naar een hoger niveau tillen. Er is informatie nodig vanuit de organisatie, en de behoeften van nieuwe medewerkers worden in kaart gebracht. Maar hoe leg je een goede basis? Welke fasen horen erbij?

En welke rollen zijn er binnen onboarding?

Wat is het doel van deze whitepaper?

In deze whitepaper helpen we jou wegwijst te worden in de wereld van onboarding. Na het lezen van deze whitepaper ken je de basisprincipes van onboarding, de effecten en de verschillende fasen. Daarnaast introduceren we de 6 C's en vertellen we hoe je deze kunt toepassen in de onboarding journey.

Hoofdstuk

Wat is onboarding?

1

Wat is onboarding?

"Onboarding" verwijst naar de processen waarin nieuwe medewerkers worden geïntegreerd in de organisatie. Het gaat om het proces waarbij je nieuwe medewerkers kennis laat maken met het bedrijf. Een goede onboarding voorziet nieuwe medewerkers van alle informatie die nodig is om een succesvolle start te maken.

De nieuwe medewerker leert bijvoorbeeld over de verwachtingen, de bedrijfscultuur, het team en de nieuwe functie. Daarnaast helpt het de nieuwe medewerker een sociale kring op te bouwen, te netwerken en de interne werkstructuur te begrijpen.

Onboarding zorgt voor een kleiner gat tussen het moment dat het contract getekend is en de eerste werkdag begint. Dat betekent dat het een onmisbare schakel is tussen recruitment en het officiële dienstverband.

**“Onboarding betekent letterlijk:
aan boord stappen.”**

Hoe lang duurt onboarding?

Er is geen vaste regel over hoe lang het inwerken van een nieuwe medewerker duurt. Dit verschilt per functie of organisatie, maar het wordt (vooral bij kantoorbanen) aangeraden om een onboarding proces ongeveer 90 dagen tot een jaar te laten duren.

Deze periode kan je verlengen om ervoor te zorgen dat de nieuwe medewerkers zich op hun gemak voelen bij het uitvoeren van het werk zoals dat wordt verwacht. In het [30-60-90 dagen plan](#) begeleiden we jou stap voor stap om een nieuw plan op te zetten!

Onboarding vs. oriëntatie

Onboarding is niet hetzelfde als een oriëntatieprogramma. Zo heeft onboarding een bredere focus en kijkt het verder dan de integratie in het team en de functie. Het is een overkoepelende term voor het volledige traject dat de nieuwe medewerker doorloopt. Het omvat de gehele organisatie en kan daardoor ook langer duren.

Oriëntatie	Onboarding
Leren van geschreven regels	Leren van zowel de geschreven als de ongeschreven regels
Een gebeurtenis	Een proces
Duur de eerste maand (maximaal)	Kan een heel jaar duren
Gericht op integratie in het team en de desbetreffende baan	Brede focus: organisatie, team, individu (persoonlijk)
Lineair	Niet-lineair en niet opeenvolgend
Gebaseerd op successen uit het verleden	Omvat ook reflectie en leren van successen uit het verleden

De verschillende rollen binnen onboarding



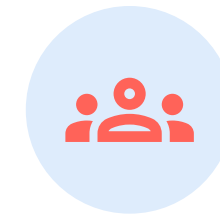
De manager

Managers spelen een sleutelrol in het onboarding proces van werknemers. Meestal zijn ze beter op de hoogte van de taken van de nieuwe medewerker en hun directe collega's dan HR. En ze brengen waarschijnlijk meer tijd met hen door. Ze kunnen de onboarding ervaring verrijken door het nog persoonlijker te maken.



De buddy

Het welkomstcomité bestaat uit meer mensen dan alleen de managers. Zeker nu veel bedrijven hybride werken. Dat is waar de onboarding buddy om de hoek komt kijken. Dit is een werknemer die de nieuwe werknemer ondersteunt tijdens zijn onboarding ervaring. In onze [onboarding buddy toolkit](#) ontdek je hoe je een buddysysteem kunt inzetten om de onboarding periode nog efficiënter te laten verlopen.



Het team

Ook het team speelt een belangrijke rol tijdens de onboarding van een nieuwe medewerker. Een onboarding traject wordt nog sterker als het hele team hieraan bijdraagt en ervoor zorgt dat de nieuwe medewerker zich snel thuis voelt. Dit kan door het tonen van interesse of door bijvoorbeeld initiatief te nemen voor een koffie date.



HR

Ondanks dat HR vooral in het beginstadium betrokken is bij de nieuwe werknemer, is het ook goed om af en toe in te blijven checken nadat het contract is getekend en de start is gemaakt. Het is fijn als de werknemer bij de manager of buddy terecht kan, maar HR kan hier nog een extra dimensie aan geven door een veilig en sterk vangnet te bieden als dat nodig is.

Hoofdstuk

Wat levert onboarding jouw organisatie op?

2

Wat levert onboarding jouw organisatie op?

Onboarding kan een sterk motiverend effect hebben, doordat medewerkers na afloop trots zijn op hun keuze voor de baan en de organisatie. Naast een motivatieboost, zijn er een heleboel voordelen die een goede onboarding met zich meebrengt. We lichten er een paar voor je uit:

1. Sneller productief

In veel gevallen weten nieuwe medewerkers al iets over het bedrijf waar ze in dienst treden en willen ze graag meer ontdekken. Nieuwe medewerkers helpen om zo snel mogelijk productief te worden is daarom een essentieel onderdeel van onboarding. Wanneer medewerkers door een goede onboarding zich sneller thuis voelen in een organisatie, kunnen ze eerder volledig meedraaien.

Een goed onboarding proces vergemakkelijkt het opbouwen van relaties in de organisatie. Doelen stellen, regelmatige evaluaties en de focus van de ontwikkeling van medewerkers speelt hierbij ook een belangrijke rol. Op die manier stijgt de productiviteit sneller ten opzichte van mensen zonder onboarding.



“Medewerkers die een onboarding programma hebben gehad, zijn 54% productiever vergeleken met nieuwe medewerkers zonder onboarding (Aberdeen Group).”

2. Betrokkenheid

Nieuwe medewerkers die de onboarding als prettig hebben ervaren, voelen zich sneller verbonden met en betrokken bij het bedrijf. Een hogere betrokkenheid zorgt voor meer enthousiasme bij de nieuwe medewerker, die zich daardoor meer voor het bedrijf zal inzetten. In plaats van dat de nieuwe medewerkers zich beperken tot het absolute minimum, komen ze sneller met ideeën om het bedrijf te verbeteren.

“Interactief en stapsgewijs leren kan de prestaties met 17% verbeteren en de betrokkenheid met 50% verhogen (Fatemi).”

3. Retentie

De hogere betrokkenheid en de sterkere verbinding heeft een positief effect op de motivatie van de nieuwe werknemer. Trotse en gemotiveerde werknemers zorgen in het algemeen voor een lager personeelsverloop. Dit resulteert in minder wervingskosten en leidt dus ook tot besparingen.

Communicatie en vertrouwen zijn key. Een open werksfeer waarbij ruimte is om fouten te maken draagt hieraan bij. Wees eerlijk over wat werkt en wat niet. En stuur bij zonder dat de nieuwe medewerker bang is dat iets ‘fataal’ is geworden. Het gaat uiteindelijk allemaal over het creëren van een sterke basis waardoor de werknemers minder snel de keuze maken om ontslag te nemen.

“Maar 12% van de werknemers is echt blij met het inwerkproces (Gallup).

En dat terwijl 69% van de medewerkers sneller geneigd is om drie jaar of meer bij een bedrijf te blijven als ze een geweldige onboarding ervaring hebben gehad (O.C.Tanner).”

Hoofdstuk

De verschillende fasen van onboarding

3

De verschillende fasen van onboarding

Nu je weet waarom onboarding belangrijk is, gaan we dieper in op het creëren van een effectief traject. Hoewel onboarding programma's moeten worden afgestemd op de behoeften en cultuur van een organisatie, omvatten de meest succesvolle programma's de volgende fasen:



Preboarding - Adoptie

De preboarding fase loopt vanaf het moment dat de nieuwe medewerker getekend heeft tot aan de eerste werkdag. Zo worden nieuwe medewerkers voorbereid op de praktijk en worden de eerste vragen alvast beantwoord.

Hierbij kun je denken aan:

- Waar is mijn werkplek?
- Bij wie kan ik terecht als ik vragen heb?
- Moet ik mijn eigen lunch meenemen?
- Wat zijn mijn werktijden?
- Waar kan ik parkeren?
- Naar wie moet ik vragen op mijn eerste werkdag?
- Wat ga ik op mijn eerste werkdag doen?
- Wat is de dresscode?
- En meer!



Daarnaast is het waardevol om in de preboarding fase meer te vertellen over de geschiedenis van de organisatie, de organisatiestructuur en de collega's. Op deze manier geef je de medewerker een mooi stuk achtergrondinformatie. Door op de hoogte te zijn van de geschiedenis van het bedrijf, weet de nieuwe medewerker beter hoe bij te dragen aan de verdere groei en waarom bepaalde keuzes zijn gemaakt.

Door een organogram te delen met de verschillende functies en bijbehorende collega's, is de nieuwe medewerker direct op de hoogte van de structuur van het bedrijf en de verschillende afdelingen. Ook is het leuk om hier direct een gezicht bij te hebben: wie werken er in het team van de nieuwe medewerker, en wie hoort bij welke afdeling?



Tips voor de preboarding fase:

- Begin met het 'onboarden' van de nieuwe medewerker vóór de eerste werkdag.
- Betrek de nieuwe medewerker in een vroeg stadium bij de teamplannen en toekomstvisie van het bedrijf.
- Nodig nieuwe medewerkers al voor hun eerste werkdag uit voor een teammeeting of een andere laagdrempelige activiteit.
- Geef de medewerkers zoveel mogelijk relevante informatie, zodat zij kennis kunnen maken met collega's, de werkplek en de 'way of working'.
- Geef de nieuwe medewerkers vooraf al de mogelijkheid tot het geven van terugkoppeling en bedank hen met een presentje dat ze in de eerste week kunnen gebruiken.

Op deze manier voelen nieuwe medewerkers zich op de eerste werkdag welkom, zelfverzekerd(er) en ervaren zij minder stress.

Onboarding - Acceleratie

De onboarding fase loopt vanaf de eerste werkdag tot aan het moment dat de nieuwe medewerker volledig is ingewerkt. Vergeet niet dat het onboarding proces eigenlijk nooit stopt. Ook na de eerste maanden is het van belang de medewerker 'onboard' te houden.

De eerste dag

De eerste werkdag van de nieuwe medewerker is aangebroken. Dit betekent dat er al kennis is opgedaan over de basis van het bedrijf en over hoe de eerste dag eruit gaat zien. Tijdens de eerste dag is het belangrijk om de nieuwe medewerker de ruimte te geven om het kantoor en de nieuwe medewerkers te leren kennen.

Begin met een warm welkom (een versierd bureau!) waarbij het hele team aanwezig is. Dit bewijst dat het team betrokken is bij de komst van de nieuwe medewerker. Ook is het fijn als de nieuwe apparaten (zoals laptop en mobiel) van de medewerker alvast klaar staan en geïnstalleerd zijn.

Een onboarding buddy

Door een onboarding buddy in te zetten, zorg je ervoor dat het onboarding programma die 'extra laag' krijgt en de nieuwe medewerker zich gehoord en gesteund voelt gedurende de eerste periode.

De buddy's hebben de extra verantwoordelijkheid om in te checken bij de nieuwe medewerker - als iets tijdens het onboardingproces niet soepel verloopt, melden ze dat aan HR en zorgen ervoor dat de nieuwe medewerker geholpen wordt.



Heldere verwachtingen

Voor alle nieuwe medewerkers geldt dat zij volledig inzicht hebben in de functie waarvoor zij worden aangesteld. Eén van de belangrijkste redenen waarom mensen hun nieuwe baan verlaten, is dat de functie niet aan hun verwachtingen voldoet. Het proces van onboarding moet hen dus duidelijk maken wat ze precies gaan doen, hoe succes eruit ziet en hoe hun werkzaamheden passen binnen het totaalplaatje van de organisatie.

Dit betekent zicht hebben op hoe de bedrijfsstructuur in elkaar steekt, aan wie de nieuwe medewerker dient te rapporteren, hoe het team met elkaar communiceert en wie belangrijke personen binnen de organisatie zijn. Het is daarnaast van groot belang dat de nieuwe medewerker een goed beeld krijgt van hoe de eerste weken en maanden eruit gaan zien. Bouw dit stap voor stap op en creëer heldere verwachtingen door te tijd heen.



Tips voor de onboarding fase:

- Geef de nieuwe medewerker een welkom gevoel en plan alvast een paar koffie dates met collega's.
- Verwelkom de nieuwe medewerker met meer dan de primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden. Maak bijvoorbeeld via een scherm in het bedrijf kenbaar dat de nieuwe collega start (met korte introductie en foto) of zet een 'welkomstpakket' klaar.
- Koppel de nieuwe medewerker aan een buddy die vragen kan beantwoorden en ondersteuning biedt.
- Deel momenten van trots met elkaar en vier successen.
- Blijf met elkaar in gesprek. De functionerings- en beoordelingsgesprekken zijn zeker belangrijk, maar de 1-1's en medewerkerstevredenheidsonderzoeken misschien nog wel belangrijker.
- Zorg ervoor dat je onboarding informatie actueel is en blijft.
- Houd een diepgaand gesprek aan het einde van de proeftijd.

Offboarding - Ambassadeur

De offboarding fase loopt vanaf het moment dat de medewerker aangeeft de organisatie te willen verlaten tot aan de laatste werkdag. Het is waardevol om contact te houden met je medewerkers nadat ze zijn vertrokken. Dit draagt bij aan een succesvolle werkgeversreputatie en verandert de vertrekkende werknemers in ambassadeurs voor de organisatie.

Ook zorg je met een goede offboarding dat kennis behouden blijft en projecten en taken goed worden overgedragen aan collega's. Daarnaast verzamel je feedback over de organisatie in een exit interview. Deze feedback kun je gebruiken om de organisatie te verbeteren.



Tips voor de offboarding fase:

- Zorg ervoor dat de kennis van de vertrekkende medewerker wordt overgedragen aan andere medewerkers van de organisatie.
- Maak het exitgesprek interactief en geef de medewerker meer tijd om terugkoppeling te geven bij het verlaten van de organisatie.

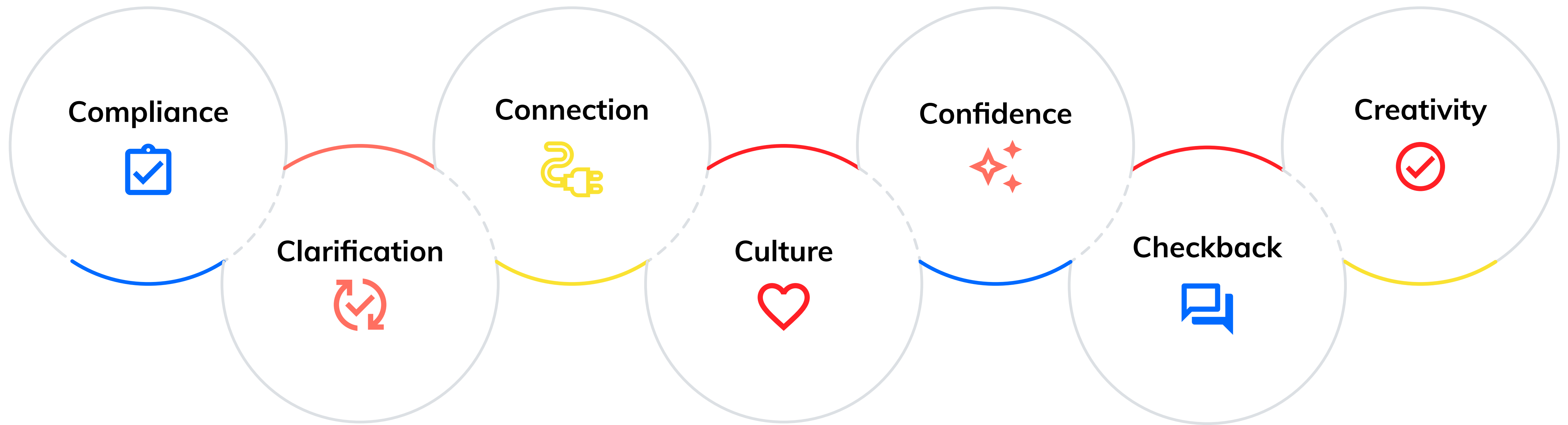
- Erken prestaties, ook bij uitdiensttreding, en bedank de medewerker voor zijn inzet (of dit nu zes maanden of tien jaar is geweest).
- Geef in de offboarding tijd en ruimte om eventuele pijnpunten bespreekbaar te maken en zorg dat vertrekkende medewerkers een zo positief mogelijk beeld hebben van de organisatie.
- Begrijp welke perceptie van de organisatie de medewerker heeft en wat de sterke en zwakke punten zijn. Zo kun je bepalen hoe je deze kunt verbeteren.
- Laat de deur open voor "boemerang"-medewerkers die in de toekomst misschien willen terugkeren naar je bedrijf.
- Bewaar de data die je verzamelt bij exitgesprekken zodat je ook echt iets kunt veranderen.

Nu je de fasen van onboarding kent, maken we een vertaling naar de praktijk: uit welke bouwstenen bestaat een goed onboarding traject?

Hoofdstuk

De 6 C's (+1) van het onboarden van nieuwe medewerkers

4



De 6 C's (+1) van het onboarden van nieuwe medewerkers

Waarschijnlijk ben je al bekend met de bouwstenen van een goed onboarding programma: de 6 C's. Maar ken je ook de 7e C al? En weet je hoe je de 6 C's kunt inzetten in een (digitaal) onboarding proces?

Meer dan een decennium geleden ontwikkelde [Talya Bauer](#) het bekende 4 C-raamwerk. Dit raamwerk is gebaseerd op academisch onderzoek naar effectieve onboarding processen en gepubliceerd door de SHRM Foundation.

Sindsdien zijn er 2 C's toegevoegd. Volgens Bauer is elk van de 6 C's een essentieel onderdeel van het onboarding proces voor werknemers. En organisaties die dit model gebruiken, hebben, volgens Bauer, betere onboarding- en bedrijfsresultaten dan organisaties die dat niet doen.



De oorspronkelijke 4 C's van onboarding

1. Compliance (beleid en regels)

Compliance staat aan de basis van elk onboarding proces. Het gaat om de onboarding taken die nodig (en vaak verplicht) zijn om elke medewerker aan het werk te zetten. Denk aan het loonheffingsformulier en contactgegevens van de medewerker. En het klaarzetten van de laptop, telefoon en benodigde accounts.

Deze 'C' is niet alleen belangrijk omdat het juridische gevolgen kan hebben, maar ook omdat het de toon zet voor de nieuwe medewerker. Bedenk maar: hoe gemotiveerd is iemand nog als hij of zij 3 weken lang de functie niet kan uitvoeren door het ontbreken van belangrijke software of inloggegevens?



Hoe pas je 'compliance' toe in je onboarding programma?

Zorg dat je de nieuwe medewerker informeert over belangrijk beleid en over de regels en voorschriften. En dat je hem of haar voorziet van informatie over de secundaire arbeidsvoorwaarden (pensioen, betaald verlof, overwerken, extraatjes voor het bedrijf, etc.). Dit is niet alleen fijn voor je nieuwe medewerker, maar in sommige gevallen zelfs verplicht via de [Wet transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden](#).

Aangezien er veel informatie is om te delen, is het handig om een checklist te hebben die ingaat op alles wat een werknemer op zijn eerste werkdag wil en moet weten. Staat de laptop klaar? Zijn alle inloggegevens geregeld? En heeft de nieuwe medewerker alle benodigde documenten al getekend?

Bedenk ook dat je veel van deze activiteiten al voor de eerste dag kunt (laten) uitvoeren. Zo wordt de eerste werkdag van een nieuwe medewerker niet volledig besteed aan administratieve taken.



Digitaal onboarden | Tip 1

Met een digitaal en geautomatiseerd preboarding proces bespaar je alle betrokkenen tijd, geld en moeite. Deel de administratieve taken en achtergrondinformatie van te voren. En laat noodzakelijk papierwerk al invullen voordat de nieuwe medewerker begint. Dit scheelt tijd voor jou, en geeft rust bij je nieuwe collega. Een digitale tool helpt ook bij het inwerken van medewerkers die vanuit huis - of een andere werkplek - starten.

Lees meer in onze blog: ['Hoe pas je 'Compliance' toe in je onboarding proces?'](#)

2. Clarification

Begrijpt de nieuwe medewerker zijn rol en taken, en de verwachte prestaties die bij de functie horen? Dat is waar het allemaal om draait bij 'C' nummer 2: Clarification. Naast duidelijkheid over de rol van de medewerker, is het ook belangrijk om te vertellen wat collega's uit het team precies doen en welke werkprocessen er zijn.

Dat het bij deze 'C' nog weleens misgaat, blijkt wel uit onderzoek van [Effectory](#): bijna 50% van de werknemers in alle sectoren heeft momenteel geen duidelijkheid over hun rol op het werk. Terwijl werknemers die (rol)duidelijkheid ervaren 53% efficiënter en 27% effectiever zijn op het werk dan werknemers die dat niet hebben. De algemene werkprestaties nemen zelfs met 25% toe.

Begrip van rollen zorgt ook voor meer vertrouwen tussen de collega's en uiteindelijk binding met de organisatie. 75% van de werknemers met een duidelijke rolverdeling is gepassioneerder over het werk en haalt er meer voldoening uit (Effectory).



Hoe pas je 'clarification' toe in je onboarding programma?

Duidelijkheid begint in de prehire-fase, met de vacatures. Zorg dat de rolbeschrijvingen duidelijk en eerlijk zijn. En dat je de juiste verwachtingen schept tijdens de kennismakingsgesprekken.

Vervolgens kun je organisatorische informatie geven in je preboarding programma. Geef bijvoorbeeld info over teams, veelgebruikte termen en andere relevante informatie voor de eerste werkdag. Het traject kun je personaliseren naar locatie, afdeling of specifieke rol van je nieuwe medewerker. Zo zorg je ervoor dat medewerkers alleen informatie ontvangen die voor hen relevant is.

Laat werknemers zien hoe ze in de bedrijfsstructuur passen en hoe hun vaardigheden bijdragen aan de bedrijfsdoelstellingen. Het kan helpen om aanstaande projecten te beschrijven waaraan zij gaan deelnemen, en wat hun rol hierin is. Maak bijvoorbeeld een [100-dagen plan](#), waarmee je de eerste 100 dagen van een medewerker uitstippelt.



Digitaal onboarden | Tip 2

Vooraf in een hybride werkomgeving is het belangrijk om alle verwachtingen helder te hebben. Maak bijvoorbeeld een to-do checklist voor managers om te zorgen dat ze alle benodigde informatie communiceren. Met quiz- en feedbackvragen check je vervolgens gemakkelijk of je nieuwe medewerker de informatie die je deelt begrijpt, en zich comfortabel voelt in het inwerkproces.

Lees meer in onze blog: ['Hoe pas je 'Clarification' toe in je onboarding proces?'](#)

3. Culture (bedrijfscultuur)

Cultuur verwijst naar hoe goed nieuwe werknemers de normen, waarden, verhalen en symbolen van hun nieuwe organisatie begrijpen. Het gaat om gedeelde waarden, eigenschappen, gedragingen en kenmerken die mensen in een organisatie als prioriteit stellen en waarderen.

Cultuur is een belangrijk aspect van de onboarding van nieuwe medewerkers. Organisaties met een sterke bedrijfscultuur hebben werknemers die meer betrokken zijn ([DenisonConsulting](#)). Sterker nog: In een [Jobvite-enquête](#) onder werkzoekenden die binnen de eerste 90 dagen een baan hebben verlaten, gaf 34% als reden dat 'de bedrijfscultuur niet als verwacht was'.

Bovendien is een goede cultuur een belangrijke factor bij het aantrekken van toptalent. Uit [Glassdoor's Mission & Culture Survey](#) (2019) bleek dat meer dan 77% van de volwassenen de cultuur van een bedrijf zou overwegen voordat ze er solliciteren. Bovendien gaf meer dan de helft van de 5.000 respondenten aan dat de bedrijfscultuur belangrijker is dan het salaris als het gaat om werktevredenheid.



Hoe pas je 'culture' toe in je onboarding programma?

Het is moeilijk om de cultuur van een organisatie volledig te begrijpen totdat je er een tijdje rondloopt. Maar dat betekent niet dat cultuur geen onderdeel moet zijn van de onboarding van nieuwe medewerkers.

Laat nieuwe medewerkers kennismaken met je cultuur voor de eerste werkdag, door informatie te verstrekken over de missie, visie en waarden. En maak dit concreet met voorbeelden en scenario's.

Zorg ook voor verschillende momenten waarop de nieuwe medewerker in gesprek kan gaan met nieuwe collega's, zoals tijdens 1-1's, lunch met collega's en teamuitjes. Vergeet vooral niet om vragen te stellen aan de nieuwe medewerker: welke interesses en persoonlijkheid heeft hij of zij?



Digitaal onboarden | Tip 3

Heb je al onboarding software? Dan is dit een mooie kans om informatie over de bedrijfscultuur te delen. Denk aan de missie en visie, maar ook: hoe communiceren de teamleden en teams met elkaar (via mail, Slack of telefoon)?

Lees meer in onze blog: ['Hoe pas je 'Culture' toe in je onboarding proces?'](#)

4. Connection (verbinding)

Hoewel connection pas als vierde wordt genoemd, is het de belangrijkste factor om mensen te binden en dus te behouden. Niets maakt een nieuwe medewerker meer betrokken dan ervoor te zorgen dat hij of zij zich vanaf het begin begrepen, verbonden en veilig voelt.

Het creëren en koesteren van relaties op de werkvloer is essentieel voor de tevredenheid, betrokkenheid en inzet van werknemers. Uit de [Harvard Study of Adult Development](#) blijkt dat positieve relaties een enorme invloed hebben op onze gezondheid, ons geluk en onze levenskwaliteit. En het zorgt voor minder stress ([Shawn Achor](#)). Belangrijk, want veel stress op het werk kan leiden tot uitval, ziekte, en weinig energie.

Werknemers met positieve relaties zijn bovendien meer toegewijd en gemotiveerd om het beste uit zichzelf te halen. Ze zijn over het algemeen meer betrokken. Dit komt omdat goede werkrelaties helpen om een sterke bedrijfscultuur op te bouwen waarin respect, loyaliteit en vertrouwen centraal staan. Dit is dan weer goed voor de creativiteit en samenwerking ([Forbes](#)).

Hoe pas je 'connection' toe in je onboarding programma?

De preboarding fase is het beste moment om te beginnen met het bevorderen van menselijke contacten met en tussen werknemers. Denk aan uitnodigingen voor de lunch en aankomende teamuitjes, en berichtjes van het hele team om nieuwe werknemers het gevoel te geven dat ze erbij horen.

Voor kantoormedewerkers kan het de eerste dag een groot verschil maken om een kamer vol met bekende gezichten binnen te lopen. Deel daarom alvast een smoelenboek met foto's, functies en een leuke quote. En zorg dat er een 'buddy' is die je nieuwe medewerker ondersteunt in de eerste weken, en als herkenningspunt dient voor alle vragen over de organisatie.



Digitaal onboarden | Tip 4

Het is belangrijk om een goede band met teamleden en collega's van andere afdelingen op te bouwen. Dit kan ook online! Bijvoorbeeld via virtuele coffee dates en regelmatige videogesprekken met het team.

Lees meer in onze blog: ['Hoe pas je 'Connection' toe in je onboarding proces?'](#)

Twée extra C's van onboarding: Confidence en Checkback

5. Confidence (zelfvertrouwen)

(Zelf)vertrouwen verwijst naar het gevoel bij werknemers dat ze hun werk goed doen en dat ze in staat zijn om nieuwe uitdagingen aan te gaan.

Hoewel een organisatie nieuwkomers niet direct kan helpen zich beter te voelen over zichzelf, kan je wel onboarding trajecten ontwerpen die werknemers helpen om het vertrouwen in zichzelf op te bouwen.

Waarom dat zo belangrijk is? Bijna alle werknemers (98%) die participeerden in een onderzoek van Indeed geven aan dat ze beter presteren als ze zich zelfverzekerd voelen. En zich daardoor ook gelukkiger voelen ([Indeed](#)).

Bovendien is 96% van de respondenten eerder geneigd bij een bedrijf te blijven als ze zich zelfverzekerd voelen. Oftewel: organisaties die het zelfvertrouwen van de medewerker ondersteunen en koesteren, kunnen het personeelsverloop verminderen.

Hoe pas je 'confidence' toe in je onboarding programma?

Een van de hoofddoelen van het onboarding proces is de werknemer te helpen zich welkom, zelfverzekerd en op zijn gemak te voelen. Oftewel: we willen dat nieuwe medewerkers zich niet verloren en onzeker voelen. Het helpt hierbij om al contact te zoeken voor de eerste werkdag.

Start met de basics: zorg dat je medewerkers een rondleiding krijgen door het kantoor, zodat zij ook letterlijk niet verdwalen. En geef je nieuwe medewerkers de tools om te kunnen slagen in hun nieuwe rol, zoals toegang tot playbooks, software en een goede overdracht.



Bied daarnaast on-the-job training door te starten met kleine taken en samen doelen te bepalen. Is de mogelijkheid daar, dan is het aan te raden om een meer senior medewerker te koppelen aan de nieuwe medewerker. Geef daarnaast regelmatig feedback en waardering, en geef het gevoel dat het niet erg is om fouten te maken.



Digitaal onboarden | Tip 5

Vooraf medewerkers die volledig op afstand werken kunnen zich afvragen: "Doe ik ertoe als remote medewerker? Hoe kunnen mijn collega's zien wat ik doe?". Communiceer daarom over op welke manier hun werk ertoe doet en op welke manieren buddy's en managers helpen om hen te ondersteunen.

Lees meer in onze blog: ['Hoe pas je 'Confidence' toe in je onboarding proces?'](#)

6. Checkback (vraag om feedback)

De laatste 'C' draait om feedback. De informatie die je van nieuwe personeelsleden ontvangt over de werknemerservaring is enorm waardevol. Het is namelijk de enige manier om te weten of je onboarding programma daadwerkelijk effect heeft. Ook geef je hiermee aan dat de mening van je nieuwe collega belangrijk is.

Hoe pas je 'checkback' toe in je onboarding programma?

Verzamel feedback bij medewerkers die het onboarding programma (hebben) doorlopen. Check of de nieuwe collega alle benodigde materialen en informatie heeft. Of de taken duidelijk zijn, en hij zijn weg kan vinden in de organisatie. En of hij nog wensen heeft. Maar ook: hoe ervaart hij het inwerktraject?

Hoe pak je dit het beste aan? Plan - los van informele checkback-momenten - formele momenten na 30, 60 en 90 dagen in dienst. En bespreek de onboarding tijdens wekelijkse 1-1's met de manager. Deze checkbacks geven de mogelijkheid om de nieuwe medewerker bij te sturen waar nodig, maar ook om het onboarding programma en de werkprocessen continu te blijven verbeteren. Handig voor nieuwe én bestaande medewerkers.



Digitaal onboarden | Tip 6

Met een digitaal platform kun je op elk moment in het onboarding traject om feedback vragen. Kwantitatief door een cijfer te geven voor verschillende onderdelen en de onboarding in het algemeen. En kwalitatief door open vragen te stellen: wat heb je gemist in het onboarding traject? Maar ook: met welke lunch maken wij jou blij?

Lees meer in onze blog: ['Hoe pas je 'Checkback' toe in je onboarding proces?'](#)

Nog eentje dan: Creativity

7. Creativity (creativiteit)

Dat de inhoud van een onboarding programma sterk moet zijn, dat spreekt voor zich. Maar heb je er ook al aan gedacht hoe je het traject leuk en creatief kan maken?

Een onboarding programma kan ervoor zorgen dat de nieuwe medewerker de bevestiging krijgt dat hij of zij de juiste keuze heeft gemaakt. Of juist niet. Zorg er dus voor dat de nieuwe collega enthousiast wordt. En de tijd wil nemen om het traject te voltooien.

Dit is vooral het geval bij preboarding: dit doet je nieuwe medewerker in zijn eigen tijd. Voorkom dus dat je droge stof deelt en je nieuwe medewerkers het gevoel geeft dat ze aan het werk zijn. Hoe leuker je onboarding programma is, hoe betrokkener je medewerkers zijn.

Hoe pas je 'creativity' toe in je onboarding programma?

Het belangrijkste woord hier is 'positiviteit'! Motiveer je medewerkers en bevestig dat ze de juiste keuze hebben gemaakt. Maak je onboarding traject leuk en interactief, zodat mensen er vanzelf en gemakkelijk doorheen gaan.

Denk aan het opsturen van een origineel welkomstpakket, informatie delen door middel van quizjes of een bijzondere onboarding activiteit. Wat dacht je van een VR-experience, een speurtocht of ... gebruik je fantasie!

Vind een balans tussen vorm en inhoud. Een heel leuk onboarding traject dat inhoudelijk niet goed is, werkt niet. Maar dat is andersom ook het geval. Het beste onboarding programma heeft een goede inhoud die op een leuke manier gebracht wordt.



Digitaal onboarden | Tip 7

Een onboarding platform maakt het een stuk eenvoudiger om je informatie te transformeren van droge stof tot een interactieve en leuke reis. Zo kun je de dresscode uitschrijven, maar je kunt het ook afbeelden met foto's en verwerken in een quiz. Je kunt de hele code of conduct neerzetten, of de belangrijkste dingen delen met een linkje naar de volledige informatie. Wat kies jij?

Lees meer in onze blog: ['Hoe pas je 'Creativity' toe in je onboarding proces?'](#)

Tot slot

Een onboarding traject realiseren gaat absoluut tijd kosten. Maar dat is het meer dan waard! Het heeft in positieve zin veel impact. Investeren in je medewerkers nog voor de eerste dag werpt zijn vruchten af, met een hogere betrokkenheid, meer productiviteit en een hogere retentie als resultaat.

Het geeft voldoening om te kunnen bijdragen aan een positieve werksfeer en de groei van je medewerkers. Het aanbieden van een sterke onboarding is alvast een mooi begin.

Best practices

“Onboarding werkt voor het boeien en binden van onze medewerkers; dat is essentieel voor ons”



- Kees Stoutjesdijk, Sr HRM Adviseur

[Bekijk de case study](#)

“Nieuwe medewerkers geven een 9.3 op 10 voor toegevoegde waarde van de app.”



- Serhat Cakçi, Senior Regional HR-Controlling & HRIS

[Bekijk de case study](#)

Bronnen

The 6 C's Of Employee Onboarding — A Framework For HR And People Operations. (z.d.). Preppio. Geraadpleegd op 8 augustus 2022, van <https://www.preppio.com/blog/new-employee-onboarding-framework>

Barker, E. (2018, 7 augustus). Be More Successful: New Harvard Research Reveals A Fun Way To Do It. Barking Up The Wrong Tree. Geraadpleegd op 10 augustus 2022, van <https://bakadesuyo.com/2014/09/be-more-successful/>

Employee engagement strategies for new employees. (z.d.). OC Tanner. Geraadpleegd op 9 augustus 2022, van https://www.octanner.com/insights/articles/2019/2/1/_6_engagement_strate.html

Fatemi, F. (2020, 26 maart). How To Shift Out Of The Dark Ages Of Learning And Development In The Workplace. Forbes. Geraadpleegd op 18 augustus 2022, van <https://www.forbes.com/sites/falonfatemi/2020/03/26/how-to-shift-out-of-the-dark-ages-of-learning-and-development-in-the-workplace/?sh=4e27e583666b>

Gallup. (2019). Creating an exceptional onboarding for new employees. <https://www.gallup.com/workplace/247076/onboarding-new-employees-perspective-paper.aspx?thank-you-report-form=1>

Jobvite. (2022, 6 mei). 2022 Job Seeker Nation Report. Geraadpleegd op 12 augustus 2022, van <https://www.jobvite.com/lp/2022-job-seeker-nation-report/>

Kohll, A. (2018, 31 januari). 5 Reasons Social Connections Can Enhance Your Employee Wellness Program. Forbes. Geraadpleegd op 9 augustus 2022, van <https://www.forbes.com/sites/alankohll/2018/01/31/5-ways-social-connections-can-enhance-your-employee-wellness-program/?sh=67432e83527c/>

Lewis, L. (2020, 23 januari). Confidence at Work: Why Employers Should Nurture This Skill. Indeed. Geraadpleegd op 15 augustus 2022, van <https://www.indeed.com/lead/confidence-at-work>

Lombardi, M. (2011, maart). Onboarding: the path to productivity. Aberdeen Group. Geraadpleegd op 10 augustus 2022, van https://www.talentwise.com/files/Onboarding_2011_-_The_Path_to_Productivity.pdf

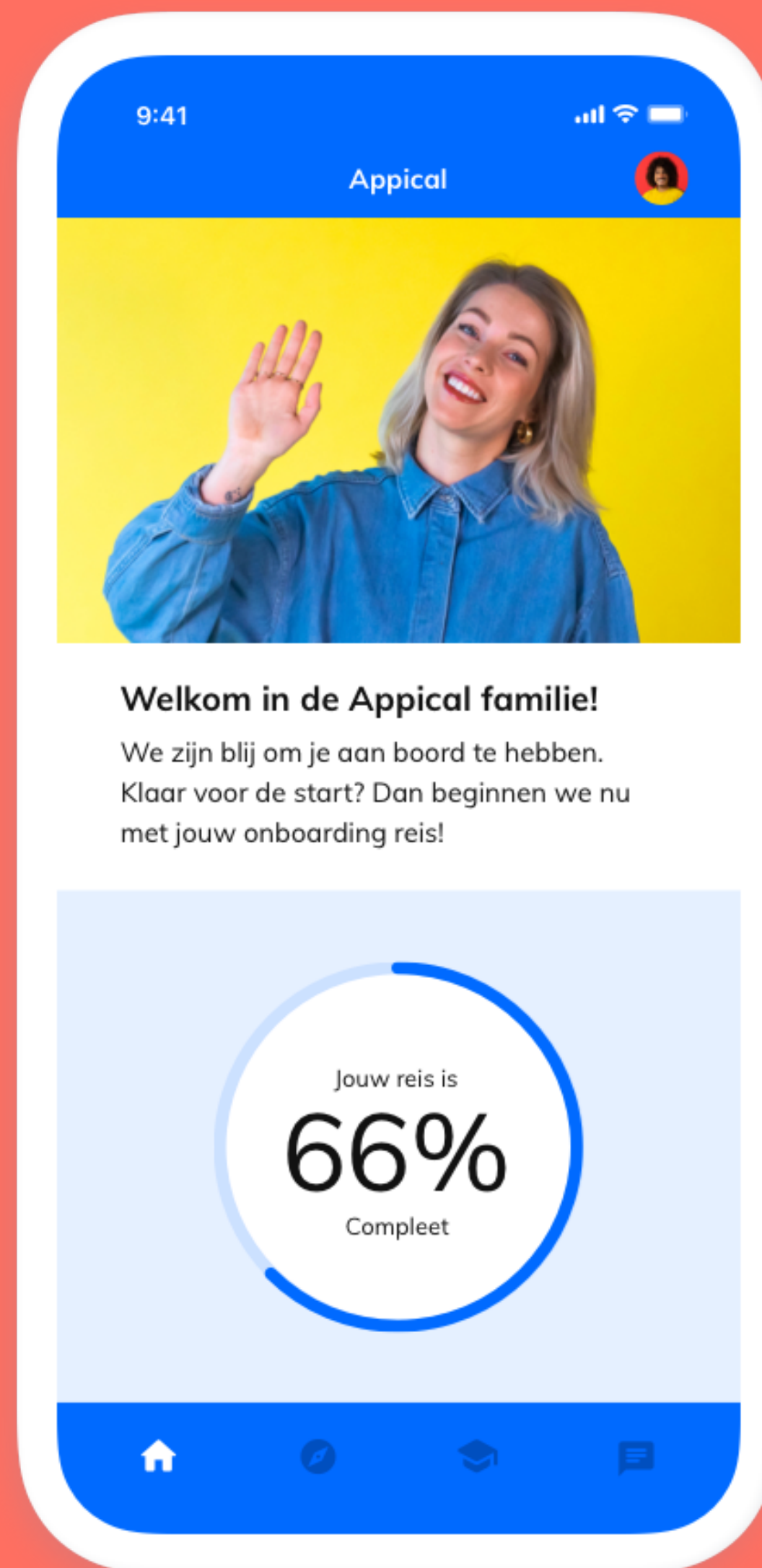
Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. (2022, 14 juli). Richtlijn transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden. Wat verandert er voor werkgevers en werknemers. Brochure | Rijksoverheid.nl. Geraadpleegd op 15 augustus 2022, van <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/brochures/2022/06/28/richtlijn-transparante-en-voorspelbare-arbeidsvoorwaarden>

New Survey: Company Mission & Culture Matter More Than Salary - Glassdoor Blog. (2019, 11 juli). Glassdoor. Geraadpleegd op 12 augustus 2022, van <https://www.glassdoor.co.uk/blog/mission-culture-survey/>

Organizational culture and employee engagement. (z.d.). Denison. Geraadpleegd op 7 augustus 2022, van <http://www.denisonconsulting.com/knowledge-center3/>

Pijnacker, L., & Pijnacker, L. (2021, 6 september). HR analytics: role clarity impacts performance. Effectory. Geraadpleegd op 7 augustus 2022, van <https://www.effectory.com/knowledge/hr-analytics-role-clarity-impacts-performance/#:%7E:text=Employees%20who%20experience%20role%20clarity,affects%20more%20than%20performance%20though.>

Severson, D. (2021, 5 januari). After Studying the Lives of 724 Men for 79 Years, Harvard Reveals the 1 Biggest Secret to Success and Happiness. Inc.Com. Geraadpleegd op 15 augustus 2022, van [https://www-inc.com/dana-severson/after-studying-lives-of-724-men-for-79-years-harvard-reveals-1-biggest-secret-to-success-happiness.html](https://www.inc.com/dana-severson/after-studying-lives-of-724-men-for-79-years-harvard-reveals-1-biggest-secret-to-success-happiness.html)



Digitaliseer en verbeter jouw onboarding ervaring

- Bouw gemakkelijk pre- en onboarding programma's
- Creëer interactieve en gepersonaliseerde content
- Volg de voortgang van nieuwe medewerkers en de voltooiing van taken
- Verzamel feedback en verbeter jouw onboarding programma's
- Integreer met andere HR-systemen

Ontdek Appical



appical