

Onthaalbeleid

Een onthaalbeleid is wettelijk verplicht (KB 25 april 2007). Een onthaal combineert informatie geven aan nieuwe medewerkers met netwerking. Je stemt af wie welke informatie geeft: regels en afspraken, contactgegevens van sleutelfiguren binnen en buiten de organisatie, functiebeschrijving, hoe een taak uit te voeren, ... Qua netwerking omvat een onthaal kennismaken met collega's en klanten, de organisatiecultuur, gewoontes, ...

Mentorschap is een onderdeel van een onthaalbeleid. Een mentor is een ervaren medewerker die een nieuwe collega helpt bij de sociale integratie en/of hem taken aanleert.

Tip: denk na over volgende vragen bij de start van een nieuwe medewerker.

- Wat zijn de taken van de nieuwe medewerker?
- Hoe stem je de interesses van de nieuwe medewerker en de noden van het team op elkaar af?
- Wie is de meest geschikte mentor (op basis van beschikbaarheid, interesse en competenties)?



Praktijkvoorbeeld

Tijdens een POP-gesprek duidt de leidinggevende expliciet op de teammatrix aan wie interesse heeft om nieuwe collega's iets aan te leren.



Praktijkvoorbeeld

Een team is zo sterk op elkaar ingespeeld dat het moeilijk is om er als nieuwe collega in te passen. Door aandacht te besteden aan een onthaalbeleid, is er meer openheid naar en begrip voor nieuwe collega's..