

Stappenplan fase: Kiem

Check dat de volgende zaken geregeld zijn voordat de medewerker begint:

- Contact opnemen voor een kennismakingsgesprek, informatie delen over de start, basis informatie over de werkplek en gewoonten.
- Zorg dat de werktijden en plek duidelijk zijn voor de eerste week en alle benodigde spullen (tag e.d.) klaar liggen.
- Schrijf de medewerker in voor inwerktrainingen en plan een gesprek in met de VM en de RPC.



Bespreek de komst van de medewerker met het team en wat jullie er aan kunnen doen om diegene zich welkom te laten voelen. Zorg ervoor dat de medewerker gekoppeld is aan een buddy die hem/haar in de eerste fase (8 weken) bijstaat met informatie en een luisterend oor.



Plan in de eerste week een gesprek in voor een kennismaking en het verwelkomen in het team. Bespreek de visie van CompaNanny en de taken die de medewerker gaat uitvoeren. Bespreek ook de verschillende rollen binnen het team. Plan meteen een volgend gesprek in voor 2 weken later.



Voer de eerste 3 maanden elke 2 weken een gesprek met de medewerker waarin je de focus legt op:

- Hoe voelt de medewerker zich? Voelt hij/zij zich welkom?
- Hoe gaat de samenwerking binnen het team?
- Waar ligt voor de medewerker kansen en valkuilen?
- Wat heeft de medewerker van jou als leidinggevende nodig?
- Wat kan hij/zij van jou als leidinggevende verwachten?



Pijl na 3 maanden of de medewerker nog in de kiem fase zit of al doorgegaan is naar een andere fase. Als dat het geval is ga je het stappenplan voor die fase in. Zit de medewerker nog in de kiem fase? Blijf dan doorgaan met gesprekken elke 2 à 3 maanden.