

ΔΡΙ ΝΣΕΣΗΔ/Ε

Digital onboarding i praksis

Forord

Traditionelle onboarding metoder matcher ofte ikke hastigheden og kompleksiteten af nutidens dynamiske arbejdsmiljøer. Her træder digital onboarding ind som en game-changer, der tilbyder en moderne løsning på de udfordringer, virksomheder står overfor i dag.

I en tid, hvor digital transformation ikke blot er en trend, men en nødvendighed for overlevelse i et konkurrencepræget marked, er det afgørende, at virksomheder genovervejer deres onboarding-processer.

Digital onboarding er en teknologisk opgradering – men også en strategisk tilgang, der **sikrer, at nye medarbejdere integreres hurtigt, effektivt og med den nødvendige viden til at bidrage fra dag ét**. I takt med at arbejdspladser bliver mere globale, hybride og fleksible, bliver evnen til at onboarder medarbejdere digitalt en essentiel faktor for at opretholde produktivitet og engagement.

Ved at overgå til digital onboarding kan virksomheder opnå en række fordele, der rækker langt ud over blot at spare tid og ressourcer. Det handler om at **skabe en ensartet og skalerbar oplevelse for alle medarbejdere**, uanset hvor de befinder sig, og at sikre, at alle får den samme høje kvalitet af oplæring og introduktion til virksomhedens kultur og værdier. Dette er især vigtigt i en tid, hvor talentfastholdelse og medarbejder-engagement er kritiske parametre for succes.



Robin Andersen

CEO & founder

Indholds- fortegnelse

- 1 Værd at vide om digital onboarding
- 2 5-trins guide til implementering
- 3 3 løsninger på problemstillinger
- 4 Succeshistorier og cases
- 5 Fremtidsperspektiver
- 6 Det har vi lært
- 7 Vejledning: det gode onboarding forløb
- 8 Tjelister og ressourcer

1 Værd at vide om digital onboarding

Hvad er digital onboarding?

Digital onboarding refererer til processen, hvor nye medarbejdere introduceres til deres rolle, team og virksomhed gennem digitale værktøjer og platforme.

Dette omfatter alt fra de første introduktionsmaterialer til løbende træningsmoduler, virtuelle møder og interaktive e-lærings-sessioner. Modsat traditionelle onboarding-metoder, som ofte er afhængige af fysisk tilstedeværelse, papirbaserede manualer og personlige møder, tilbyder digital onboarding en fleksibel og tilpasselig tilgang.

Digital onboarding tillader en modulær og skræddersyet læringsrejse uafhængigt af tid og sted

DYNAMISK OG FLEKSIBELT

Traditionel onboarding kan være begrænset af tid og sted – det kræver ofte, at medarbejdere er fysisk til stede, og at informationen leveres på én gang. Det kan føre til 'information overload' og en forskellig oplevelse blandt medarbejdere på tværs af organisationen.

Digital onboarding, derimod, tillader en mere modulær og skræddersyet læringsrejse, hvor medarbejdere kan lære i deres eget tempo, genbesøge materiale efter behov og interagere med kolleger og mentorer på tværs af geografiske og hierakiske afstande.

I en digital onboarding-proces kan I implementere interaktive elementer som quizzes, videoindhold og gamification, der ikke blot gør læringen mere engagerende, men også mere effektiv. Det hjælper med at sikre, at den tilegnede viden ikke blot forstås, men også fastholdes og anvendes i praksis.

Samlet set giver digital onboarding jer mulighed for at levere en konsistent, høj kvalitet og en engagerende introduktion for alle nye medarbejdere, hvilket kan øge både medarbejdertilfredshed og fastholdelse. Det er denne fleksibilitet og effektivitet, der gør digital onboarding til et essentielt værktøj i moderne virksomhedsledelse.

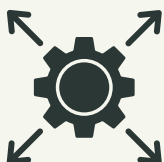
Fordele ved digital onboarding

Fra omkostningsbesparelser til forbedret medarbejderengagement og ensartethed, åbner digital onboarding døren til en ny måde at tænke medarbejderudvikling og integration på.



EFFEKTIVITET OG BESPARELSER

Digital onboarding sparer tid og ressourcer ved at eliminere behovet for fysisk tilstedeværelse og manuelle processer. Medarbejdere kan tilgå træningsmaterialer online, uanset hvor de er, hvilket reducerer rejseomkostninger og logistiske udfordringer. Automatisering af visse administrative opgaver frigør samtidig HR til mere strategiske opgaver, hvilket gør onboarding-processen både hurtigere og mere effektiv.



SKALÉRBARHED

Digital onboarding er let at skalere, hvilket gør det muligt at onboarde mange medarbejdere samtidigt på tværs af lokationer. Denne tilgang sikrer en ensartet oplevelse for alle, uanset deres placering. Det er særligt fordelagtigt for virksomheder med mange afdelinger på tværs af lande(t) eller med mange distribuerede medarbejdere, da alle får adgang til den nødvendige træning, tilpasset deres specifikke behov – uanset lokation.



KONSISTENS OG KVALITET

Med digital onboarding får alle medarbejdere adgang til samme opdaterede materiale, hvilket sikrer en ensartet og høj kvalitet i oplæringen. Det eliminerer altså de variationer, der kan opstå ved traditionel sidemandsoplæring. Regelmæssige opdateringer af indholdet sikrer, at information altid er relevant og afspejler de nyeste ændringer og praksisser.



FLEKSIBILITET

Digital onboarding giver medarbejdere mulighed for at lære i deres eget tempo og tilpasse træningen til deres tidsplan. Dette øger engagementet og forståelsen, da medarbejdere kan tage den tid, de har brug for, og nemt genbesøge materialer efter behov. At tilbyde fleksibilitet gør onboarding mere inkluderende og hjælper medarbejdere med at føle sig godt rustet til deres nye roller.

Best practise

Et succesfuldt digitalt onboardingforløb er tilrettelagt, så det både er engagerende og fagligt.

SØRG FOR ENGAGEMENT OG INTERAKTIVITET

En af de største udfordringer ved digital onboarding er at sikre, at den ikke blot bliver en passiv informationsstrøm, men en oplevelse, der aktivt engagerer og motiverer nye medarbejdere.

En succesfuld onboarding kræver mere end blot at præsentere information. Det handler om at skabe en dynamisk og interaktiv læringsrejse, der fanger medarbejderens interesse og fremmer deres nysgerrighed.

Dette kan opnås ved at integrere forskellige former for interaktivt indhold, såsom videoer, quizzet, gamification og case-studier, der ikke kun gør læringen mere spændende, men også mere relevant. Interaktive elementer giver medarbejderne mulighed for at anvende deres nye viden i praksis, hvilket øger forståelsen og fastholdelsen af materialet. Desuden giver det dem en følelse af aktiv deltagelse, hvilket kan øge deres motivation og engagement i onboarding-processen.

INTEGRÉR VIRKSOMHEDSKULTUREN

En effektiv onboarding er mere end blot en teknisk introduktion til arbejdsopgaverne; den er også en introduktion til virksomhedens kultur og værdier. Ved at **få nye medarbejdere til at føle sig som en del af et større fællesskab fra begyndelsen** kan man styrke deres tilhørsforhold og sikre en hurtigere integration.



I en digital onboarding-process er det derfor afgørende at integrere elementer, der tydeligt kommunikerer virksomhedens kultur, mission og vision, så nye medarbejdere hurtigt kan identificere sig med deres nye arbejdsplads.

Dette kan gøres gennem storytelling, hvor virksomhedens historie, succeshistorier og kulturudvikling præsenteres på en engagerende måde. Digitale værktøjer giver også mulighed for at dele videoer og interviews med ledere og erfarne medarbejdere, som kan give et indblik i, hvad der gør virksomheden unik, og hvordan kulturen lever i hverdagen.

LØBENDE OPFØLGNING

En ny medarbejder har afsluttet det indledende program, og nu fortsætter arbejdet!

For at sikre, at læringen har en varig effekt, er det vigtigt at etablere en struktur for løbende opfølgning.

Regelmæssige check-ins med mentorer eller ledere kan hjælpe med at besvare spørgsmål, afklare misforståelser og tilbyde støtte, hvor der er behov.

Desuden bør digital onboarding inkludere opfølgende læringsmoduler, der dækker de mere avancerede emner eller bygger videre på den viden, medarbejderen har tilegnet sig. Dette sikrer, at medarbejderne fortsætter med at udvikle deres færdigheder og viden, hvilket ikke kun forbedrer deres præstationer, men også fastholder deres engagement.

Få succes med digital onboarding:



SKAB ENGAGEMENT OG AKTIVITET



INTEGRÉR JERES VIRKSOMHEDSKULTUR



BRUG DEN INDSAMLEDE DATA AKTIVT



PLANLÆG DEN LØBENDE OPFØLGNING

DATA OG ANALYSE

En af de store fordele ved digital onboarding er muligheden for at indsamle data og feedback, som kan bruges til kontinuerligt at justere og forbedre processen. Ved at analysere data fra medarbejdernes interaktioner med onboarding-materialet kan virksomheden identificere mønstre, såsom hvilke moduler der fungerer bedst, og hvor der opstår udfordringer. Måske har I også mulighed for at sammenstille denne data med nøgletal fra driften?

“En god onboarding kan forbedre fastholdelsen af medarbejdere med 82%”

– *Brandon Hall Group*

Feedback fra medarbejderne selv er uvurderlig. Regelmæssige evalueringer kan give indsigt i, hvordan den digitale onboarding opleves, og hvad der kan forbedres. Dette gør det muligt at finjustere indhold og metoder løbende, så onboarding-processen forbliver relevant og effektiv. Ved at basere beslutninger på konkrete data kan I sikre, at jeres onboarding-proces lever op til forventningerne, men også kontinuerligt udvikler sig i takt med virksomhedens og medarbejdernes behov.

2

5-trins-guide til implementering af digital onboarding

1. Analyse og behovsvurdering

Før du implementerer en digital onboarding-proces, er det afgørende at starte med at identificere, hvad din virksomhed har brug for i en digital onboarding-løsning.

1

MÅLGRUPPE

Først og fremmest skal du overveje målgruppen: Hvem er de nye medarbejdere, og hvad er deres læringsbehov? Er der forskellige onboarding-krav for forskellige afdelinger eller roller?

2

PLATFORM

Dernæst er det vigtigt at kortlægge de teknologiske krav, såsom hvilken slags platform og software der allerede er i brug, og hvordan en ny onboarding-platform kan integreres med disse systemer.

3

LÆRINGSMÅL

Endelig bør du definere de ønskede læringsmål for onboarding-processen. Hvilke færdigheder og viden skal medarbejderne have tilegnet sig ved afslutningen af onboarding, og hvordan kan dette måles?



MÅLGRUPPE



PLATFORM



LÆRINGSMÅL

En grundig behovsvurdering sikrer, at onboarding-processen er skræddersyet til din virksomheds specifikke behov og mål.

2. Valg af platform

Når behovene er klarlagt, er næste skridt at vælge den rette digitale onboarding-platform. Denne beslutning er central for en vellykket implementering.

BRUGERVENLIGHED

... er en af de vigtigste faktorer: Platformen skal være intuitiv og let at navigere for både nye medarbejdere og de personer, der administrerer indholdet.

INTEGRATIONER

... med eksisterende systemer såsom HR-software eller kommunikationsplatformer er også vigtig for at skabe en sammenhængende brugeroplevelse. Når disse kriterier er opfyldt, sikrer det, at platformen understøtter alle aspekter af onboarding-processen effektivt og problemfrit.

FUNKTIONALITET

... er en anden kritisk faktor: Platformen skal kunne håndtere en bred vifte af indholdstyper, fra videoer til interaktive moduler, samt tilbyde muligheder for at spore og rapportere medarbejderes fremskridt.

TILGÆNGELIGHED

... er afgørende for om den digitale onboarding bliver en succes. Er platformen tilpasset ordblinde? Medarbejdere, der taler et andet sprog? Kan systemet tilgås fra mange forskellige devices (Iphone, Android, Mac, tablet, laptop etc)?

3. Indholdsudvikling

Med platformen på plads er det tid til at fokusere på indholdsudvikling.

For at skabe en effektiv digital onboarding-oplevelse er det nødvendigt at udvikle indhold, der både er relevant og engagerende. **Indholdet skal reflektere virksomhedens kultur og mål** og skal præsenteres på en måde, der er tiltalende for medarbejderne.

Dette indbefatter at inkludere en blanding af tekst, billeder, videoer, og ikke mindst interaktive elementer som quizzes, cases og gamification.

Praksisnært eller interaktivt indhold er især vigtigt, da det ikke blot fanger opmærksomheden, men også hjælper med at fastholde information gennem aktiv læring. Indholdet bør være modulopdelt, så det er let tilgængeligt og kan gennemgås i medarbejdernes eget tempo. Endelig skal indholdet være let at opdatere, så det altid er i tråd med virksomhedens udvikling og eventuelle ændringer.

4. Træning af ledere og mentorer

En digital onboarding-proces er kun så god som den støtte, medarbejderne modtager undervejs.

Det er derfor afgørende, at ledere og mentorer er godt forberedte på deres rolle i processen. Ledere og mentorer skal trænes i, hvordan de

bedst kan støtte nye medarbejdere gennem onboarding-forløbet, herunder hvordan de bruger platformen til at monitorere fremskridt og tilbyde feedback. **De skal være klar til at tage en aktiv rolle i onboarding-processen** ved at facilitere diskussioner, svare på spørgsmål og sikre, at medarbejderne føler sig velkomne og inkluderet fra starten. Denne støtte er ikke blot vigtig i de første uger, men bør fortsætte, så medarbejderne føler sig trygge og støttede gennem hele deres onboarding-rejse.

5. Lancering og kommunikation

Din platform er valgt, dit indhold på plads, dine ledere trænet – du klar til at lancere!

Den endelige fase i implementeringen af digital onboarding er lancering og kommunikation. En effektiv lancering kræver en klar plan, der sikrer, at alle medarbejdere er bekendte med det nye onboarding-system, og forstår fordelene ved at bruge det.

Det er vigtigt at kommunikere, hvad forventningerne er til de nye medarbejdere, og hvordan de kan få mest muligt ud af platformen.

Kommunikation bør være enkel og tilgængelig, med klare instruktioner og støtte tilgængelig, hvis der opstår spørgsmål. Det kan også være nyttigt at indarbejde feedback-mekanismer tidligt i processen, så eventuelle problemer kan adresseres hurtigt.

En veludført lancering og effektiv kommunikation sikrer, at medarbejderne er motiverede og godt rustede til at tage del i onboarding-processen fra dag ét.

3

Løsninger på de 3 mest almindelige udfordringer

Løsninger på de 3 mest almindelige udfordringer

Overgangen fra traditionelle onboarding-metoder til en fuldt digitaliseret proces kan bringe en række tekniske og organisatoriske udfordringer med sig.

Fra teknologiske barrierer til risikoen for manglende personlig kontakt, er der flere aspekter, der skal adresseres for at sikre en succesfuld implementering.

KOMPATIBILITET OG TEKNOLOGISK FORSTÅELSE

Digital onboarding i Danmark fungerer generelt godt, da teknologiforståelsen generelt er høj og internetadgang en selvfølge. Alligevel kan der stadig opstå udfordringer i forbindelse med kompatibilitet mellem forskellige systemer og enheder. For eksempel kan nogle medarbejdere opleve problemer med at tilgå bestemte onboarding-materialer, hvis deres enheder eller browsere ikke er fuldt kompatible med den valgte platform. Dette kan skabe frustration og forsinke onboarding-processen.

For at imødegå dette er det vigtigt at vælge en onboarding-platform, der er **fleksibel og kompatibel med forskellige operativsystemer og enheder**. Derudover kan teknisk support og enkle vejledninger være afgørende for at sikre, at alle medarbejdere hurtigt kan tilpasse sig den nye teknologi uden at møde unødvendige forhindringer.

Tip:



VÆLG EN WEB BASERET RESPONSIV LØSNING

SÆT FOKUS PÅ DEN PERSONLIGE KONTAKT

En udfordring ved digital onboarding er den potentielle mangel på personlig kontakt. Når onboarding foregår digitalt, kan nye medarbejdere føle sig isolerede eller distance-rede fra deres kolleger og virksomhedens kultur. Dette kan påvirke deres evne til at integrere sig fuldt ud i organisationen. Derfor er det essentielt at den digitale læring har **en tydelig kobling til dagligdagen**, og måske også er med til at **facilitere sociale interaktioner** i onboarding-processen. At tilknytte en synlig mentor til nye medarbejdere kan også gøre en stor forskel, da det giver dem en **personlig kontaktperson**, der kan hjælpe dem med at navigere i deres nye miljø og føle sig som en del af teamet.

SIKRING AF MEDARBEJDERENS ENGAGEMENT

At sikre højt engagement hos medarbejderne under en digital onboarding kan være en udfordring. Er indholdet ikke tilrettelagt omhyggeligt kan det fremstå som en envejsstrøm af viden og virke kedelig og uvedkommende. For at tackle dette problem kan I arbejde med interaktive læringselementer såsom gamification, quizzer og realistiske scenarier, der gør onboarding-processen mere spændende og engagerende.

Klare mål og hyppig feedback er også afgørende, da det hjælper medarbejderne med at se deres egne fremskridt og forstå, hvordan de bidrager til virksomhedens overordnede succes. Ledere og mentorer bør desuden afholde regelmæssige check-ins for at sikre, at medarbejderne forbliver motiverede og føler sig støttet gennem hele processen.



4

Succes- historier og cases

ACLOSESHAVE

Eksempler fra virkeligheden

Digital onboarding har vist sig at være en effektiv løsning for mange virksomheder, der søger at integrere nye medarbejdere hurtigt og effektivt. Her præsenterer vi nogle cases, hvor virksomheder har opnået bemærkelsesværdige resultater ved at implementere digital onboarding.

MASH



Denne restaurationskæden med høje standarder og flere lokationer anvender digital onboarding som en måde at sikre, at alle medarbejdere, uanset placering, modtager den samme grundige oplæring. Ved at standardisere onboarding-processen og indføre regelmæssige evalueringer, sikrer MASH, at nye medarbejdere hurtigt opnår de nødvendige kompetencer og forståelse for deres rolle. Dette resulterer hver dag i en reduktion i fejl samt en høj kvalitet i service på tværs af alle afdelinger og lokationer.



BØRNELOPPEN

Børneloppen er en detailfranchise, der har oplevet eksplosiv vækst gennem flere år. At vækste betyder både mange nye medarbejdere på kort tid, men også nye franchisetagere, der på rekordtid skal lære konceptet og processerne at kende i dybden. Hos Børneloppen er digital onboarding med til at sikre, at både medarbejdere, daglige ledere og franchisetagere bliver fortrolige med konceptet, produktet og den daglige drift. Onboardingen afspejler virksomhedens værdier og er gennem storytelling med til at sikre, at brandet skinner igennem helt ud i butikkerne.



EVENTYRSPORT

En detailvirksomhed i vækst etablerede digital onboarding tidligt som en del af deres fundament. Dette sikrede en stærk identitet og en tydelig virksomhedskultur, der kan mærkes både i onboardingen og ude på gulvet. Med både grundig onboarding, frivillig læring og mulig videreuddannelse i bl.a. lederroller, er den digitale træning en fasttømret del af hverdagen. Særlige forløb til ordblinde sikrer desuden inklusivitet og goodwill.

Læringspunkter

Disse cases fremhæver vigtige læringspunkter, som kan overføres til andre organisationer, der ønsker at optimere deres onboarding-processer.

1

STORYTELLING SKABER FORBINDELSE:

Ved at integrere storytelling i onboarding-processen kan virksomheder skabe en dybere forbindelse mellem medarbejderne og virksomhedens mission, hvilket øger motivationen og engagementet.

2

STANDARDISERET KVALITETSSIKRING:

En ensartet onboarding-proces, der inkluderer regelmæssig evaluering, sikrer, at alle medarbejdere hurtigt opnår de nødvendige kompetencer, hvilket resulterer i højere kvalitet i arbejdet.

3

FASTHOLDELSE Gennem STØTTE OG EJERSKAB:

En velstruktureret onboarding med løbende opfølgning og muligheden for at medarbejdere kan tage ejerskab over deres læring kan forbedre fastholdelsesraten og skabe en stærkere tilknytning til virksomheden.

4

KULTUR OG ARBEJDSGLÆDE:

Brug onboarding som et værktøj til at forstærke virksomhedens kultur og skabe arbejdsglæde gennem engagerende aktiviteter og social interaktion.

Disse læringspunkter kan være værdifulde for enhver organisation, der ønsker at maksimere effekten af deres onboarding og skabe en stærk, engageret arbejdsstyrke.

5

Fremtids- perspektiver

ACLOSESHAVE

Det kan vi se frem til

I takt med at teknologien fortsætter med at udvikle sig, vil digital onboarding sandsynligvis blive endnu mere integreret og avanceret.

Vi kan forvente en stigende brug af adaptive læringsplatforme, der automatisk tilpasser sig den enkelte medarbejders behov og læringshastighed. Dette vil gøre onboarding-processen endnu mere skræddersyet og effektiv, hvilket øger sandsynligheden for, at nye medarbejdere hurtigt bliver produktive.

En anden forventet udvikling er en større integration af sociale elementer i digital onboarding.

Fremtidens onboarding-programmer vil sandsynligvis inkludere mere sofistikerede netværks- og kommunikationsværktøjer, der fremmer samarbejde og social interaktion mellem nye og eksisterende medarbejdere.

Dette kan omfatte alt fra virtuelle team-building aktiviteter til AI-drevne netværksanbefalinger, der hjælper nye medarbejdere med at finde de rette kontakter i virksomheden. Vi kan også forvente, at virksomheder vil fokusere mere på løbende onboarding, hvor læring og udvikling ikke slutter efter de første uger eller måneder.

Fremtidens digitale onboarding vil sandsynligvis omfatte kontinuerlige læringsmoduler, der løbende opdateres og tilpasses medarbejderens udvikling og ændrede jobkrav. Dette vil hjælpe med at sikre, at medarbejdere konstant udvikler deres færdigheder og forbliver engagerede i deres arbejde.

Endelig vil der være en øget fokus på medarbejderoplevelsen i onboarding-processen. Fremtidens onboarding-programmer vil i højere grad tage højde for medarbejderens trivsel og oplevelse, hvor teknologier som AI og big data kan bruges til at forudse og imødekomme medarbejderens behov. Dette kan hjælpe virksomheder med ikke kun at fastholde nye medarbejdere, men også at skabe en arbejdskultur, hvor medarbejdere føler sig værdsatte og motiverede.

Fremtidens onboarding



**TAGER AFSAT I INDIVIDET
MED FOKUS PÅ TRIVSEL
OG OPLEVELSE**



**INTEGRERER FLERE
SOCIALE ELEMENTER**

Samlet set peger fremtiden for digital onboarding mod mere personlige, interaktive og kontinuerlige processer, der er drevet af avancerede teknologier. Virksomheder, der formår at udnytte disse teknologier, vil være bedre rustet til at tiltrække, fastholde og udvikle deres medarbejdere, hvilket vil styrke deres konkurrenceevne på lang sigt.

6

Det har vi lært

ACLOSESHAVE

Opsummering

Digital onboarding er ikke blot en teknologisk udvikling, men en strategisk nødvendighed.

Dette gælder for alle moderne virksomheder, der ønsker at tiltrække, fastholde og udvikle deres medarbejdere effektivt.

Vi har gennemgået, hvordan digital onboarding kan levere betydelige fordele i form af effektivitet, omkostningsbesparelser, skalérbarhed, konsistens og fleksibilitet.

Vi har også diskuteret de udfordringer, der kan opstå under implementeringen, og hvordan de kan overvindes gennem teknologisk tilpasning, social interaktion og vedvarende engagement.

Succeshistorier fra virksomheder, der allerede har implementeret digital onboarding, viser, hvordan storytelling, kvalitetssikring, trivsel, fastholdelse og kultur kan integreres i processen for at skabe en positiv og effektiv onboarding-oplevelse.

Vi har set på, hvordan nye teknologier som kunstig intelligens, virtual reality og big data kan forvandle onboarding-processen til en mere personlig, engagerende og kontinuerlig læringsrejse.

Tid til handling

Nu er tiden inde til at evaluere jeres egen onboarding-proces.

Er den tilstrækkelig effektiv, engagerende og i stand til at fastholde de bedste talenter? Overvej, hvordan digital onboarding kan integreres i jeres nuværende praksis for at opnå en mere ensartet, skalerbar og fleksibel oplevelse for nye medarbejdere.

Ved at tage skridtet mod digitalisering kan I ikke kun optimere onboarding-processen,

men også skabe en stærkere tilknytning mellem medarbejder og virksomhed, hvilket vil styrke både arbejdsglæde og produktivitet på lang sigt. Tag initiativet og begynd rejsen mod en mere moderne og effektiv onboarding-strategi i dag – dine medarbejdere og din virksomhed vil drage stor nytte af det.

7

Vejledning: Det gode onboarding- forløb

Det gode onboardingforløb

Det gode onboarding forløb tager højde for flere ting, så både organisationen og medarbejderne får mest muligt ud af forløbet. Her tager vi et kig på de mange hensyn. Du kan med fordel bruge dette afsnit, som en tjekliste, når du tilrettelægger jeres forløb.

Længde og varighed:



KORTE MODULER

Onboarding-forløb bør bestå af korte, letfordøjelige moduler, der typisk varer mellem 5-20 minutter. Dette hjælper med at undgå informationsoverbelastning og giver medarbejderne mulighed for at lære i deres eget tempo.



TOTAL VARIGHED

Det samlede e-læringsforløb bør ikke strække sig over mere end 2-4 uger. Dog bør man være opmærksom på, at nogle emner kan kræve opfølgning eller yderligere træning efter den primære onboarding-periode.



FLEKSIBILITET

Giv medarbejderne fleksibilitet til at gennemføre modulerne inden for en bestemt tidsramme, så de kan integrere læringen i deres daglige arbejdsrutiner uden at føle sig pressede.

Tip:



START MED AT UDPEGE DE VIGTIGSTE BUDSKABER OG PARKÉR SÅ 'RESTEN' TIL FRIVILLIGE LÆRINGSFORLØB

Struktur og format

Her gennemgår vi både det, du bør være opmærksom på, når du tilrettelægger det samlede forløb, samt når du skal udarbejde de enkelte materialedele.



MULTIMEDIE-INDHOLD

Videoer: Brug korte videoer til at præsentere centrale budskaber. Videoer kan være meget effektive til at formidle virksomhedskultur og komplekse emner på en engagerende måde.

Interaktive Moduler: Inkluder quizzer, refleksion og aktiviteter, der giver medarbejderne mulighed for at anvende det, de har lært i en praktisk kontekst.



ON-DEMAND OG SELVSTYRET LÆRING

Tilpasning: Giv medarbejderne mulighed for at vælge hvilke moduler, de ønsker at gennemføre først baseret på deres rolle eller interesser.

Mobiltilgængelighed: Sørg for, at e-læringsplatformen er mobilvenlig, så medarbejderne kan tilgå materialet, når det passer dem bedst, uanset hvor de er.



TEKST OG -RESSOURCEBIBLIOTEK

Læsestof: Sørg for, at alt skriftligt materiale er klart og koncist, og brug infografikker og visuelle elementer til at bryde længere tekster op.

Ressourcebibliotek: Tilbyd et bibliotek af ressourcer, hvor medarbejdere kan dykke dybere ned i bestemte emner, når de har tid.



GAMIFICATION

Belønninger: Indfør belønninger, såsom badges eller point, for at motivere medarbejdere til at gennemføre moduler og deltage aktivt i læringsprocessen.

Leaderboards: Brug leaderboards til at tilskynde til venlig konkurrence og engagere medarbejderne i læringsoplevelsen.

Forløbets indhold

*Når du har besluttet den overordnede struktur og varighed for dit forløb, er det tid til at gå i dybden med selve indholdet. Indholdet skal gerne sørge for at deltagerne **opnår de ønskede læringsmål**, samt tilrettelægges **i overensstemmelse med den ønskede struktur**. Her er vores anbefaling til emner, du bør komme omkring.*



GRUNDLÆGGENDE INTRODUKTION:

- **Virksomhedskultur og værdier:** Start med en introduktion til virksomhedens mission, vision, værdier og kultur, så nye medarbejdere får en klar forståelse af, hvad virksomheden står for.
- **Organisationsstruktur:** Forklar hvordan virksomheden er struktureret, herunder nøgleafdelinger og ledelseslinjer.



JOBSPECIFIK TRÆNING

- **Rolle og ansvar:** Giv en detaljeret beskrivelse af medarbejderens rolle, ansvarsområder og forventninger.
- **Nødvendige værktøjer:** Introducer de værktøjer og systemer, medarbejderen vil bruge i deres daglige arbejde. Brug interaktive tutorials, hvor de kan øve sig i at bruge systemerne.



COMPLIANCE OG POLITIK:

- **Lovgivning og retningslinjer:** Dæk de vigtigste regler og politikker, som medarbejderen skal kende, såsom GDPR, arbejdsmiljø og virksomhedens interne politikker.
- **Etik og adfærd:** Inkluder moduler om etik og adfærd, som kan præsentere reelle scenarier og hvordan man håndterer dem i overensstemmelse med virksomhedens værdier.



SOCIAL INTEGRATION:

- **Virtuelle introduktioner:** Hvis der ikke er fysiske aktiviteter med et socialt aspekt, så brug video eller forumindlæg til at introducere medarbejderen for deres team og nære samarbejdspartnere.
- **Social læring:** Inddrag diskussioner eller gruppeaktiviteter via platformen, så nye medarbejdere kan lære af erfarne kolleger.

8

Tjeklister og ressourcer

Tjekliste:

Analyse og behovsvurdering

Denne tjekliste **hjælper dig med at identificere virksomhedens specifikke behov** for digital onboarding. Ved at besvare disse spørgsmål kan du sikre, at onboarding-processen er skræddersyet til dine målgrupper og understøttet af den rette teknologi.

1

MÅLGRUPPEIDENTIFIKATION

- ☐ Hvem er **målgruppen** for onboarding?
(F.eks. nye medarbejdere, eksterne konsulenter, ledere)
- ☐ Er der **forskellige målgrupper**, der kræver tilpasset indhold?
(F.eks. forskellige afdelinger, lokationer)
- ☐ Hvilke **forudgående kompetencer** og viden har målgruppen?

2

LÆRINGSMÅL

- ☐ Hvad er de primære **læringsmål** for onboarding?
(F.eks. virksomhedskultur, arbejdsgange, compliance)
- ☐ Hvordan kan disse læringsmål **måles og evalueres**?
(F.eks. quizzer, praktiske opgaver)
- ☐ Er der **specifikke færdigheder**, som målgruppen skal tilegne sig under onboarding?

3

TEKNOLOGISKE KRAV

- ☐ Hvilke teknologiske løsninger er allerede i brug i virksomheden?
(F.eks. LMS, kommunikationsværktøjer)
- ☐ Er den eksisterende teknologi kompatibel med planlagte onboarding-værktøjer?
- ☐ Er der behov for at opgradere eller integrere nye teknologiske løsninger?
- ☐ Har alle medarbejdere adgang til den nødvendige teknologi og båndbredde?

4

RESSOURCEALLOKERING

- ☐ Hvilke ressourcer (tid, personale, budget) er nødvendige for at implementere digital onboarding?
- ☐ Hvem er ansvarlig for at udvikle og vedligeholde onboarding-materialerne?
- ☐ Hvordan kan du sikre løbende support og opdateringer af onboarding-processen?

Tjekliste:

Platformvalg

Når du skal vælge den rette digitale onboarding-platform, er det vigtigt at overveje en række faktorer for at sikre, at platformen opfylder virksomhedens behov. Brug denne tjekliste til at evaluere dine muligheder. *Benytter du Academy Platformen, kan du automatisk sætte hak i alle felterne.*

1

BRUGERVENLIGHED

- ☐ Er platformen intuitiv og nem at navigere for både administratorer og medarbejdere?
- ☐ Er der mulighed for tilpasning af brugerfladen til virksomhedens branding?
- ☐ Er der support og dokumentation tilgængelig for brugere?

2

FUNKTIONALITET

- ☐ Understøtter platformen en bred vifte af indholdstyper? (F.eks. video, quizzer, interaktive moduler)
- ☐ Har platformen funktioner til at tracke medarbejderes fremskridt og resultater?
- ☐ Er der mulighed for at tildele certificeringer eller badges ved fuldførelse af moduler?
- ☐ Er platformen designet til at engagere med elementer af gamification og nudging?

3

INTEGRATION

- ☐ Kan platformen integreres med eksisterende HR- og drift-systemer?
- ☐ Er der API'er eller andre integrationsværktøjer tilgængelige?
- ☐ Understøtter platformen integration med kommunikationsværktøjer som ReciteMe (oversættelse), samt embed af video og billede materialer?

4

SIKKERHED OG DATABESKYTTELSE

- ☐ Overholder platformen GDPR og andre relevante databeskyttelsesregler?
- ☐ Hvilke sikkerhedsforanstaltninger er på plads?
- ☐ Hvor hostes serverne henne? Danmark, EU, Kina, Rusland, USA?

5

SKALERBARHED

- ☐ Kan platformen skaleres til at håndtere et voksende antal brugere eller moduler?
- ☐ Hvordan håndterer platformen opdateringer og tilpasninger over tid?
- ☐ Er platformen egnet til at understøtte global onboarding, hvis det er nødvendigt?

Tjekliste:

Format og indhold

For at sikre, at digital onboarding er både effektiv og engagerende, er det vigtigt at **udvikle indhold, der dækker alle relevante områder**. Denne tjekliste hjælper dig med at strukturere og udvikle indholdet.

1

LÆNGDE/VARIGHED

- ☐ **Korte moduler:** Er modulerne korte (5-20 minutter)?
- ☐ **Total varighed:** Strækker forløbet sig over 2-4 uger?
- ☐ **Fleksibilitet:** Kan medarbejderne tage modulerne i deres eget tempo?

2

FORMAT

- ☐ **Videoer:** Bruges korte videoer til at formidle vigtige emner?
- ☐ **Interaktive moduler:** Er der quizzer og øvelser, som gør læringen praktisk?
- ☐ **Tekst og ressourcer:** Er skriftligt materiale klart og støttet af visuelle elementer?
- ☐ **Mobilvenlighed:** Kan indholdet tilgås fra mobil eller tablet?
- ☐ **Gamification:** Er der belønninger eller point for at motivere medarbejderne?

3

INDHOLD

- ☐ **Virksomhedskultur:** Introduceres medarbejderne til virksomhedens værdier og struktur?
- ☐ **Jobspecifik træning:** Får medarbejderne træning i deres specifikke rolle og værktøjer?
- ☐ **Compliance:** Er de vigtigste regler og politikker dækket?
- ☐ **Social Integration:** Er der muligheder for at lære teamet at kende og deltage i sociale aktiviteter?

Skabelon:

Feedback-spørgeskema

Brug spørgeskemaet til at indsamle evalueringer ved endt onboarding. Du kan med fordel opsætte spørgeskemaet digitalt og inkludere det i slutningen af det digitale forløb. Benytter du Academy platformen kan vi opsætte evalueringen på systemet for dig.

Spørgsmål	Svarmuligheder	Mulighed for at kommentere
Hvordan vil du vurdere din samlede onboarding-oplevelse på XX-plattform?	Meget god / God / Neutral / Dårlig / Meget dårlig	Ja
Følte du dig tilstrækkeligt informeret om virksomhedens værdier og kultur via XX-plattform?	Ja / Nej	Ja
Var XX-plattformen nem at navigere i og bruge under din onboarding?	Meget nem / Nem / Neutral / Svær / Meget svær	Ja
Fik du den nødvendige støtte fra din mentor og teamleder via XX-plattform under onboarding?	Ja / Nej	Ja
Var den jobspecifikke træning på XX-plattformen relevant og tilstrækkelig?	Ja / Nej	Ja
Følte du, at onboarding-processen på XX-plattform hjalp dig med at forstå din rolle og ansvar?	Meget godt / Godt / Neutralt / Dårligt / Meget dårligt	Ja
Hvad kunne vi have gjort bedre under onboarding-processen på XX-plattform?	(Åbent spørgsmål)	Ja
Er der specifikke områder på XX-plattform, du mener, vi bør forbedre i vores onboarding-program?	(Åbent spørgsmål)	Ja
Yderligere kommentarer eller forslag til forbedringer på XX-plattform?	(Åbent spørgsmål)	Ja