

Onboarding

Einführung von neuen Mitarbeitenden ins Draussenlernen

Ein sorgfältiges Onboarding ermöglicht Mitarbeitenden, sich von Anfang an willkommen und unterstützt zu fühlen. Es fördert den Aufbau von Vertrauen und ermöglicht stabile Beziehungen. Somit hilft es, Missverständnisse, Frustration und Überforderung zu minimieren. Es soll eine klare Kommunikation und das Formulieren von gegenseitigen Erwartungen fördern.

3 Phasen im Prozess

Die Preboarding-Phase beginnt bei der Stellenausschreibung und führt zum Vorstellungsgespräch. In dieser Phase werden die Organisation und die Rahmenbedingungen des Draussenlernens erklärt, damit die neu eintretende Person weiss, worauf sie sich einlässt. Auch wird ein erster Zugang zu Unterlagen und Dokumenten ermöglicht. Während des Übergangs vom alten zum neuen Schuljahr beginnt die Orientierungsphase am neuen Arbeitsort. Mit dem Mentoring-Programm erhält die neu eintretende Person eine Ansprechperson, die regelmässig die Befindlichkeit abholt. Je nach Alter, Erfahrung, Persönlichkeit, Situation und Pensum dauert die Orientierungsphase unterschiedlich lange. Fühlt sich die neu eintretende Person genug sicher, fügt sie sich in den laufenden Prozess des Draussenlernens ein.

Prozess- Schema¹:



Organisation/ Organigramm

In welchem Rahmen ist das Draussenlernen (DL) in der Schule verankert? Welche anderen Themen und Projekte oder Programme gibt es? Wie ist der Status Quo und welcher Prozess ist vorausgegangen? Aufzeigen, ev. schriftlich/ bildlich.

Rahmenbedingungen

Welche Vereinbarungen, Verbindlichkeiten und Gefässe für das Draussenlernen gibt es?

Existiert eine Projektgruppe, Pioniergruppe, Q-Gruppe? Was sind deren Aufgabe und Ziele?

¹ Quelle www.lendis.io, Abb. eigene Darstellung

Draussenlernen bewegt Uster

Unterlagen und Dokumente

Welche Zugänge zu Unterrichtsmaterial und Medien gibt es?

Webseite www.silviva.ch/uster, Homepage Schule, Ablagesystem Sharepoint, online Austauschrunden, Lernorte, Ideensammlung «was läuft?», konkrete Unterrichtsideen. Unterlagen für Eltern: Zecken, Kleidung, Argumentarium, Elternbrief, Rechtliche Situation, Merkblätter.

Arbeitsplatz

Sind neu eintretende Mitarbeitende richtig ausgerüstet? Haben sie Zugang zu Unterrichtsmaterial und Medien?

Mentoring Programm

Wer ist die Ansprechperson für das Draussenlernen aus dem Team für neue Mitarbeitende? Welchen Austausch pflegen sie? Z.B. Durchführung von Wöchentlichen Kurzmeetings, um den Puls zu fühlen.

Teambildung fördern

Welche Anlässe oder Massnahmen dienen zur Teambildung/ -Stärkung? Z.B. SE-Tage mit teambildenden Inhalten, z.B. aus Erlebnispädagogik, Kooperative Aktivitäten draussen, Arbeitseinsatz, Tipi aufstellen, Escape- Rätsel usw.

Standortbestimmung & Weiterbildungen

Wo stehen die Mitarbeitenden im Thema Draussenlernen? Welche Möglichkeiten und Orte zur persönlichen Weiterbildung gibt es? Wo liegen die Stärken von einzelnen, dem Gesamt- Team? Wofür brennen die Mitarbeitenden, welche Fächer und Themen liegen ihnen nah?

Wer koordiniert diese Bedürfnisse? Z.B. DL-Abgeordnete, Silviva, Q-Gruppe.

Kollegiale Hospitation

Wer führt die Mitarbeitenden ins Konzept Kollegiale Hospitation ein? In welchem Rahmen geschieht dies?