

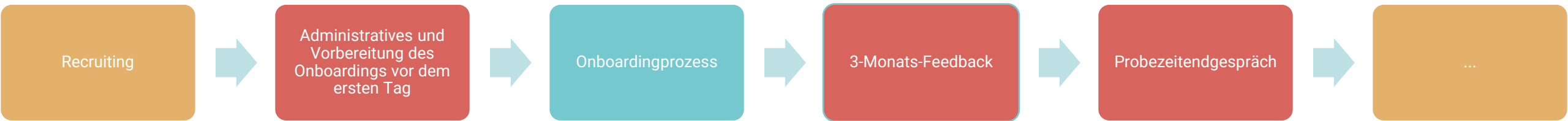
Onboarding bei Spread Group

Onboarding



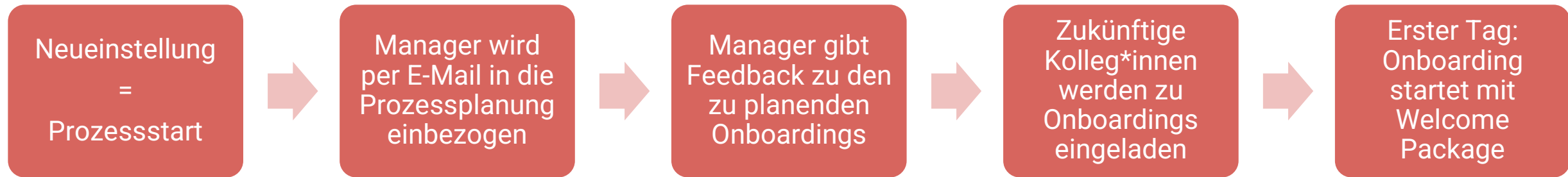
Onboarding - Ablauf

Onboarding als Teil der Employee Lifetime



Onboarding Vorbereitung

Die Vorbereitung



Erster Tag

Erster Tag

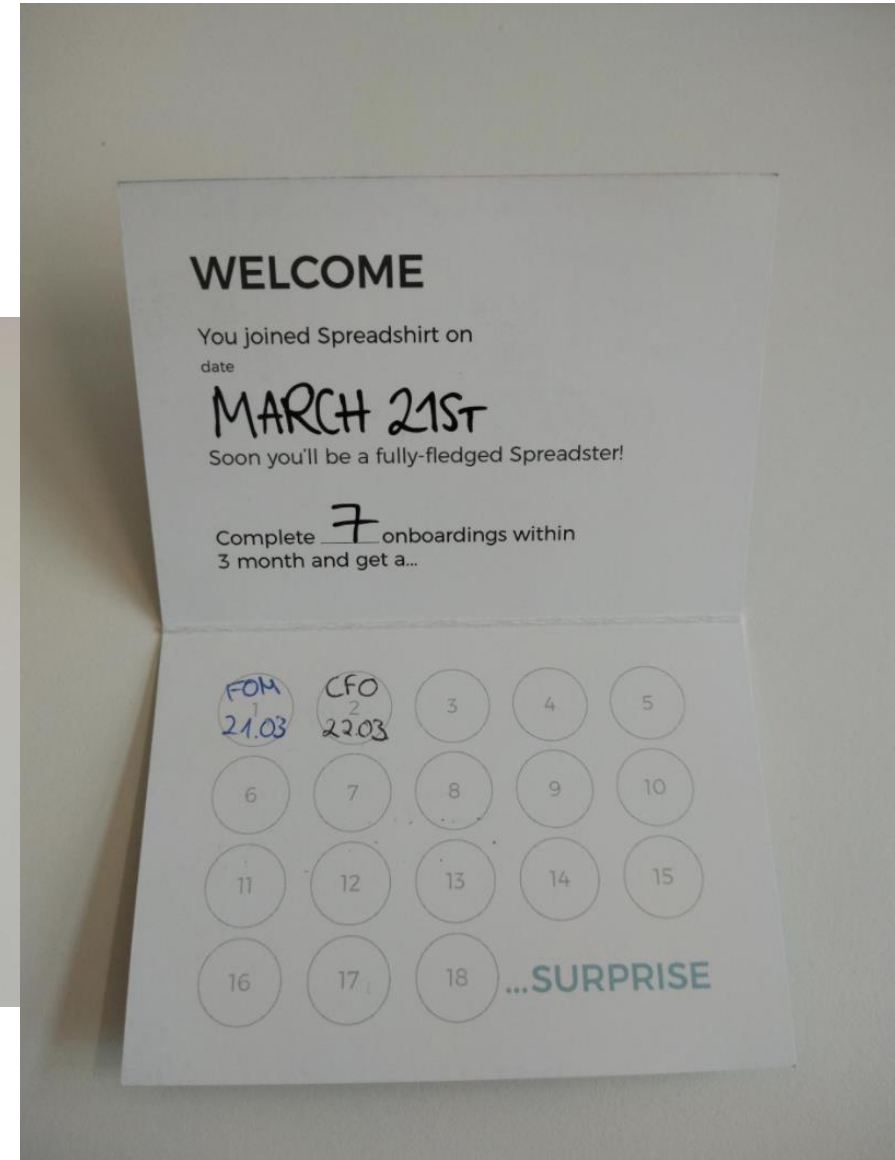
Willkommenspaket inklusive Onboarding Booklet und Onboardingpass



Onboardingbooklet



Onboardingpass



Onboarding Angebote

Onboardingablauf

- Manager*innen und Mitarbeiter*innen können aus **27** verschiedenen Onboardingangeboten wählen, **7 davon sind Pflichtonboardings, 20 sind zusätzliche Angebote**
- sollen guten ersten Einblick ins Unternehmen geben und Mitarbeiter*in sowie Teams und Manager*innen bei der Einarbeitung unterstützen
- Zudem wird schneller eine Bindung zum Unternehmen hergestellt
- Neue können sich miteinander vernetzen

Must Onboardings

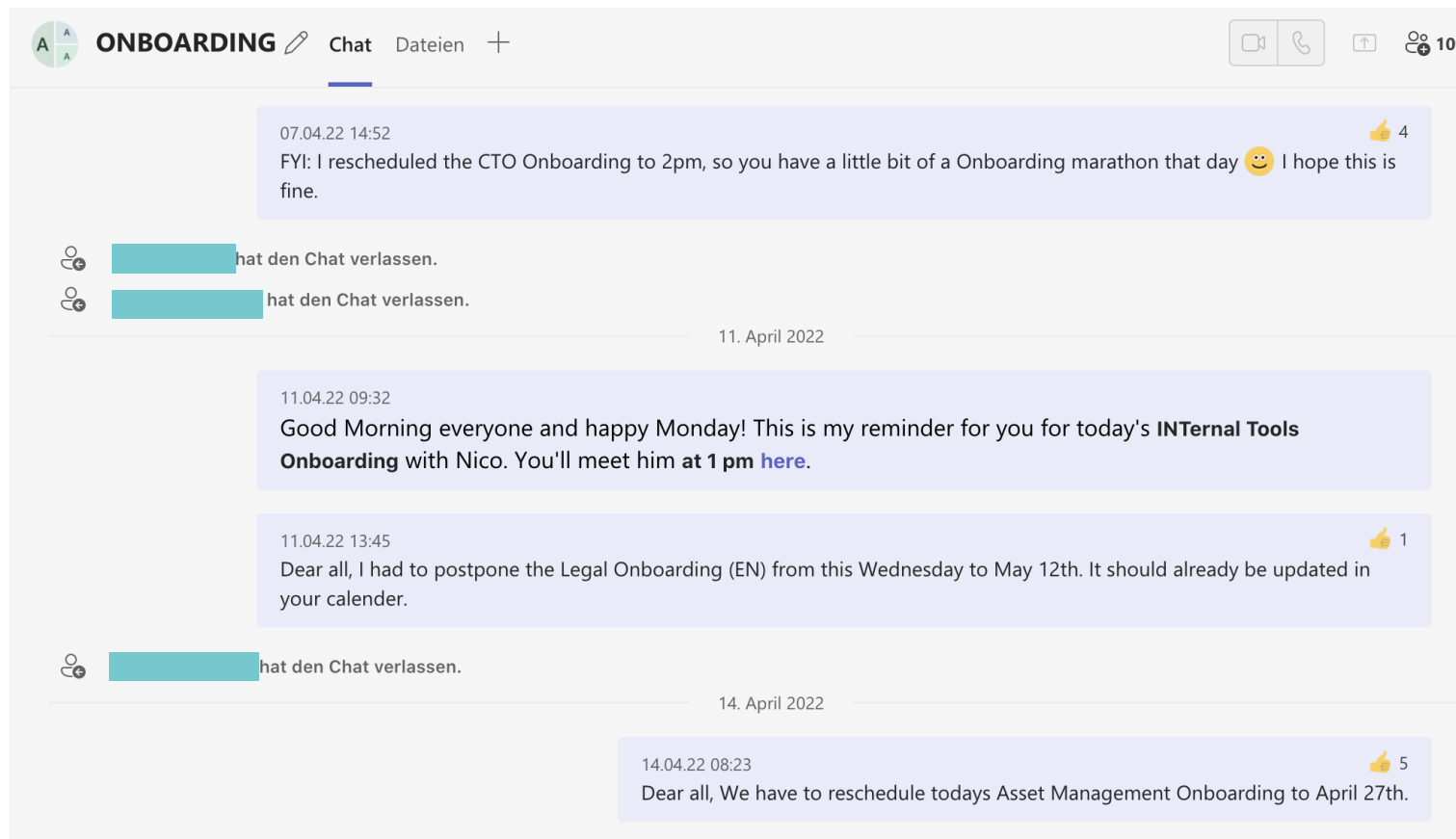
Topic	Goal
CEO Onboarding	Learn about the history of Spread Group, our goals, strategy and our general culture.
CFO Onboarding	Learn about "Spread Groups numbers" and how to read the Daily Order Report.
CTO Onboarding	Get an introduction to the Spread Groups IT department and see how it's organised.
CCO Onboarding	Get an overview about the different business units of Spread Group.
CCDO Onboarding	Get an introduction about operational processes at Spread Group (Customer Service and Production)
Legal Onboarding	Understand the legal requirements concerning Copyright & Co at Spread Group
Working at Spread Group & FOM	Learn about our work culture, Company OKRs and RACI respectively what it means to work at Spread Group. Get to know the HR team. The FOM part is all about the HQ, some of our internal processes, what to find where or what you're invited to use in the HQ.

Additional Onboardings

Topic	Goal
Marketplaces Onboarding	Get to know our business unit "Marketplaces".
CYO Onboarding	Get to know our business unit „Create Your Own“.
Spreadshop Onboarding	Get to know our business unit "Spreadshop".
Welcome Tour	Get to know the colleagues and offices and learn where to find what.
Internal Communication	Get to know our different internal communication channels.
Product Management	Learn how our product management works and get an awareness of the roadmap process.
Brand & Customer Experience	Get an overview over our internal service provider for creative needs and the Spread Group Brand.
Asset Management	Learn something about the legal, quality & technical aspects, tools and guidelines of the digital asset handling at Spread Group.
Paid Marketing	Get to know how we promote our businesses by search engine marketing through paid advertising.
SEO	Learn what SEO is about and get an idea why it is important for us & how we organize it at Spread Group.
Customer Service Onboarding	Get an idea about our daily business dealing with Spreadshirt's customers.
SPOD Onboarding	Get to know SPOD, Shopify, SPODin and all the fun we have with opening up our production for external sellers
TeamShirts	Gain insight into the business of our TeamShirts department and the focus of their actions.
User Research and Experience	Get an insight into the work of our user research and experience team.
Apparel and Purchasing	Get an overview over our assortment and purchasing processes.
How to read Reports	This Onboarding is for people who receive Reports beyond the Daily Order Report to get an introduction how to read them. It is based on the CFO Onboarding which should be visited before. Please let Dana know before which Reports you bring.
How to use Adobe Analytics	Get an introduction into Adobe Analytics and it's features - our main webanalytics tool.
How to use Pentaho	
Strategic Alliances	Get to know how we define, win and nurture high level strategic B2B partnership. Get insights how we globally represent Spread Group & set a corporate standard for B2B. Get insights into our Research & Development & new Business Development approaches.
INTernal Tools	Introduction to Spaces, Mattermost, Zimbra, Jira, etc. + Learn where to get IT help!

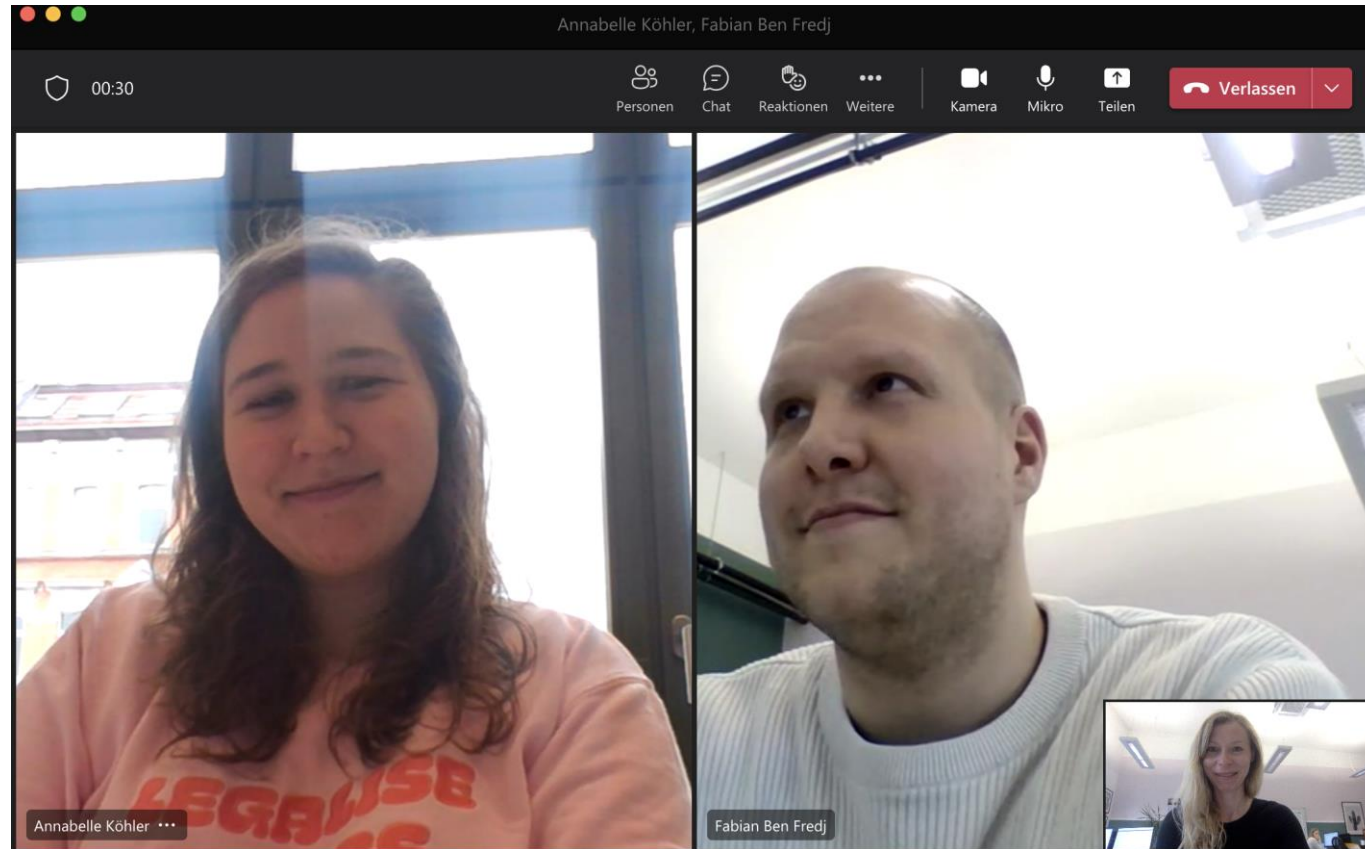
Organisation

- Einladung der Teilnehmer über Onboardingkalender (Outlook)
- Weitere Kommunikation und Reminder über Onboarding Chat



Format der Onboardings

Alle Angebote finden mittlerweile natürlich digital statt.



Nachbereitung

3-Monatsfeedback mit Mitarbeiter*in

- Feedbacktool für HR in Richtung der Mitarbeiter*innen
- Leitfaden für Fragen:
 - Erste Tage bspw. „Wie bewertest du die Organisation deiner ersten Tage im Allgemeinen?“
 - Recruitingprozess bspw. „Wie bewertest du den Recruitingprozess?“
 - Company Onboarding bspw. „interessantestes und am wenigsten relevantes Onboardingangebot?“
 - Feel Good Angebote
 - Team bspw. Fragen zur Einarbeitung im eigenen Team, Feedback zur Performance, Ziele Verantwortlichkeiten und Erwartungen
- Feedback wird mit Manager*in geteilt und in Personalakte abgelegt

Probezeitfeedback mit Manager*in (nach ca. 5 Monaten)



Evaluationsbogen - Beendigung der Probezeit			
		JA	NEIN
1.	Ich musste meine/n Mitarbeiter*in <u>in</u> den letzten Wochen öfter als zweimal darauf hinweisen, dass er/sie einen nicht unwesentlichen Fehler gemacht hat bzw. mein/e Mitarbeiter*in macht sehr häufig Flüchtigkeitsfehler.		
2.	Ich habe schon von anderen Kollegen*innen (ggf. auch außerhalb meiner Abteilung) kritisches Feedback über meine/n Mitarbeiter*in erhalten.		
3.	Ich habe den Eindruck, dass mein/e Mitarbeiter*in noch nicht zu 100% verstanden hat, was wir fachlich von ihm/ihr erwarten.		
4.	Die Qualität seiner/ihrer Arbeit entspricht nicht meinen Vorstellungen.		
5.	Ich würde mir etwas mehr Selbstständigkeit wünschen.		
6.	Mein/e Mitarbeiter*in fragt oft nicht nach und versucht die Aufgabe, meiner Meinung nach, zu lange selbst zu lösen.		
7.	Seine/Ihre Fachkenntnisse liegen unter meine Erwartungen.		
8.	Sein/Ihr persönliches Verhalten <u>gegenüber anderen Kolleg*innen</u> ist nicht immer einwandfrei.		



FRAGEN?

Danke

Stefanie Nobis

Head of Recruiting and Feel Good Management

stefanie.nobis@spreadgroup.com