



WEBINAR
www.vhw.de

Personalrecht

Die Karriere-Reise:

Pre-, On- und Offboarding professionell gestalten

Teil 4 der 8-teiligen Webinarreihe

Mittwoch, 9. Dezember 2026 | online: 13:00 - 16:15 Uhr

Webinar-Nr.: [WB260044](#)

[>> ALLE INFOS & ANMELDUNG](#)

Gute Gründe für Ihre Teilnahme

In unserem Webinar „Die Karriere-Reise: Pre-, On- und Offboarding professionell gestalten“ erfahren Sie, wie Sie Beschäftigte entlang der gesamten Employee Journey professionell und strukturiert begleiten können. Die Gestaltung dieser Phasen ist entscheidend für die Zufriedenheit und Bindung Ihrer Mitarbeitenden. Wir legen den Fokus auf die verschiedenen Aspekte des Preboardings, Onboardings, Reboardings und Offboardings und zeigen Ihnen, wie Sie Orientierung, Bindung und Wissenstransfer in den unterschiedlichen Phasen des Beschäftigungsverhältnisses nachhaltig fördern können.

Was erwartet Sie?

- **Was bedeutet Employee Journey?:** Lernen Sie die verschiedenen Kontaktpunkte entlang des Beschäftigtenlebenszyklus kennen und verstehen Sie die Bedeutung dieser Phasen für die Bindung Ihrer Mitarbeitenden und das Arbeitgeberimage. Wir zeigen auf, wie eine positive Employee Journey die Arbeitgeberattraktivität steigern kann.
- **Preboarding:** Erfahren Sie, wie Sie die Kommunikation vor dem ersten Arbeitstag effektiv gestalten können. Wir diskutieren verschiedene Kanäle, die Sie nutzen können, um neue Mitarbeitende willkommen zu heißen, und stellen Ihnen die Erstellung einer Willkommensmappe sowie die Nutzung eines Onboarding-Portals vor.
- **Onboarding:** Lernen Sie, wie Sie einen strukturierten Einarbeitungsprozess gestalten können. Wir stellen Ihnen Einarbeitungschecklisten und die Durchführung von Onboarding-Veranstaltungen vor, die den neuen Mitarbeitenden helfen, sich schnell in der Verwaltung zurechtzufinden. Zudem bieten wir Schulungen zu Verwaltungsbasics an, um den Einstieg zu erleichtern.
- **Reboarding:** Entdecken Sie, wie Sie eine strukturierte Wiedereingliederung nach Abwesenheiten, wie beispielsweise nach Elternzeit, gestalten können. Wir zeigen Ihnen, wie Sie die Wiedereinbindung der Mitarbeitenden fördern und Veranstaltungen zum Austausch organisieren können, um den Übergang zu erleichtern.
- **Offboarding:** Lernen Sie, wie Sie den Wissenstransfer bei Austritten gestalten können, um wertvolles Wissen im Unternehmen zu halten. Wir besprechen die Durchführung von Exit-Befragungen, um Feedback zu sammeln und Verbesserungspotenziale zu identifizieren.
- **Praxisbeispiel Krefeld:** Lassen Sie sich von einem konkreten Beispiel inspirieren, in dem ein standardisierter Onboarding-Prozess für neue Mitarbeitende entwickelt wurde. Wir zeigen Ihnen, welche Schritte unternommen wurden und welche Erfolge erzielt werden konnten.
- **Transfer und Austausch:** Nutzen Sie die Gelegenheit, Ihre eigene Employee Journey zu analysieren und erste Schritte zur Verbesserung zu planen. Der Raum für Fragen und den Austausch mit anderen Teilnehmenden bietet Ihnen die Möglichkeit, individuelle Herausforderungen zu besprechen und Lösungen zu entwickeln.

Melden Sie sich jetzt an und gestalten Sie die Karriere-Reise Ihrer Mitarbeitenden aktiv mit! Nutzen Sie die Chance, Ihre Prozesse zu optimieren und eine moderne Verwaltungskultur zu fördern, die auf Wertschätzung und Bindung setzt.

Termin

Mittwoch, 9. Dezember 2026

Beginn: 13:00 Uhr

Ende: 16:15 Uhr

Teilnahmegebühren

250,- € für Mitglieder

300,- € für Nichtmitglieder

Ihre Dozentin

Sabrina Buttler

Abteilungsleiterin des Personalmanagement der Stadt Krefeld mit Fokus auf Ausbildung, Führung, Personalentwicklung, Employer Branding und Kulturwandel im öffentlichen Sektor.

Dieses Webinar richtet sich an

Mitarbeitende aus Kommunalverwaltungen mit Aufgaben in Personalmanagement, Personalentwicklung, Personalmarketing/Employer Branding oder Ausbildungscoordination.

Programmablauf

Die Karriere-Reise: Pre-, On- und Offboarding professionell gestalten

1. Was bedeutet Employee Journey?

- Kontaktpunkte entlang des Beschäftigtenlebenszyklus
- Bedeutung für Bindung und Arbeitgeberimage

2. Preboarding

- Kommunikation vor dem ersten Arbeitstag (auf den verschiedenen Kanälen)
- Willkommensmappe / Onboarding-Portal

3. Onboarding

- Einarbeitungschecklisten / Onboardingveranstaltung
- Schulungen zu Verwaltungsbasics

4. Reboarding

- Strukturierte Wiedereingliederung nach Abwesenheiten (bspw. nach Elternzeit)
- Wiedereinbindung / Veranstaltung zum Austausch

5. Offboarding

- Wissenstransfer
- Exit-Befragung

6. Praxisbeispiel Krefeld

- Entwicklung eines standardisierten Onboarding-Prozesses für neue Mitarbeitende

7. Transfer

- Analyse der eigenen Employee Journey
- Raum für Fragen und Austausch

>> [ALLE INFOS & ANMELDUNG](#)

Rückfragen und Kontakt

Bei allen technischen Fragen wenden Sie sich bitte an unsere Servicehotline Webinare:

T 030 390473-610

E kundenservice@vhw.de

Zeitlicher Ablauf

Beginn: 13:00 Uhr

14:30 bis 14:45 Uhr Kaffeepause

Ende: 16:15 Uhr

Hinweise

WEBINARE – Allgemeine Hinweise und weiterführende Informationen

Technische Voraussetzungen für Ihre Teilnahme am Webinar

Anwendungsdatei mit Installation

Sie haben Cisco Webex Meeting bisher noch nicht genutzt? Dann werden Sie nach dem Anklicken des Zugangslinks aufgefordert, sich die Datei webex.exe herunterzuladen. Wir empfehlen das Herunterladen und die Installation der Anwendungsdatei, da Sie dann alle Interaktionsmöglichkeiten vollumfänglich nutzen können.

Browserzugang ohne Installation

Alternativ können Sie auch, ohne Installation, über Ihren Browser beitreten. Wir empfehlen eine aktuelle Version von Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge oder Safari für MacOS.

Zugang mit Tablet oder Smartphone

Mit der App von Webex für Android und iOS ist eine Teilnahme auch über ein Tablet oder Smartphone möglich.

Testen Sie Ihren Zugang im Vorfeld in unserem Testraum!

[Link Test-Raum](#)

Meeting Passwort: **Fortbildung!**

Nur für Tablet/Smartphone:

Meeting-Kennnummer (Zugriffscod): 2375 281 3625

Für das Webinar benötigen Sie entweder einen Desktop-PC, einen Laptop oder ein anderes mobiles Endgerät (z. B. ein Tablet).

Eine Webkamera und/oder ein Mikrofon sind nicht zwingend erforderlich. Sie können Ihre Fragen auch im Chat schreiben. Oder Sie wählen sich über die Webinar-Telefonnummer ein. Dann können Sie per Telefon im Webinar sprechen. Die Telefonnummer steht im Einladungsschreiben.

[Video-Leitfaden](#)

Ablauf von vhw-Webinaren

Spätestens einen Tag vor dem Online-Veranstaltungstermin erhalten Sie eine E-Mail mit einem Anmeldelink. Bitte beachten Sie bei erstmaliger Teilnahme an einem vhw-Webinar auch den Eingang Ihres Spam-Ordners.

- Die Webinar-Unterlagen werden spätestens 1 Tag vor der Online-Veranstaltung als Download in unserer vhw-Cloud zur Verfügung gestellt. Den Zugang zur vhw-Cloud erhalten Sie in der E-Mail mit dem Anmeldelink.
- Innerhalb 1 Woche nach der Veranstaltung erhalten Sie per E-Mail einen Link auf unsere Cloud, auf der die Webinar-Unterlagen für einen Zeitraum von weiteren 8 Wochen als Download abrufbar sind.
- Im Nachgang des Webinars erhalten Sie per E-Mail außerdem ein Teilnahmezertifikat, welches die gehörten Zeitstunden vermerkt. Dieses kann als Fortbildungsnachweis bei Kammern und Berufsverbänden vorgelegt werden. Wir unterstützen Sie gerne bei der Klärung der Anerkennungsfähigkeit. Bitte beachten Sie, dass die einzelnen Kammern einen Vorlauf von bis zu 7 Wochen vor Veranstaltungstermin benötigen.

Info Pflichtfortbildungen: www.vhw.de/fortbildung/pflichtfortbildungen

Rückfragen und Kontakt

Bei allen technischen Fragen wenden Sie sich bitte an unsere Servicehotline Webinare:

Tel.: 030 390473-595, E-Mail: webinare@vhw.de