

## Artikel 4: Welkom en Inwerken (Onboarding)

### Een goed begin is het halve werk

De eerste weken van een nieuwe medewerker zijn cruciaal. Een goed georganiseerd inwerkproces zorgt ervoor dat een werknemer zich snel thuis voelt, zijn werk goed kan uitvoeren, en zich verbonden voelt met het team en de organisatie. In de cumelasector met bedrijven in de groen, grond en infra betekent onboarding vooral: praktisch, duidelijk en effectief.

## Praktische tips voor werkgevers

### 1. Creëer een gestructureerd inwerkprogramma:

Zorg dat een nieuwe medewerker weet wat er van hem of haar wordt verwacht, van veiligheidsregels tot werkroutines. Dit helpt om overzicht te houden en zorgt ervoor dat er niets belangrijks wordt vergeten. Een inwerkformulier (zie het voorbeeld "onboarding") kan helpen om het proces gestructureerd en overzichtelijk te houden. Voor werkgevers kan dit formulier dienen als checklist om alle stappen van het inwerkprogramma te doorlopen. Hiermee creëer je een professioneel en gestructureerd plan dat nieuwe medewerkers een goede start biedt. Heb je een arbeidsreglement en/of een introductie boekje, neem dit samen met de werknemer door.

### 2. Wijs een ervaren collega of leermeester aan:

Een nieuwe werknemer heeft vaak baat bij begeleiding door een collega die de kneepjes van het vak kent. Een ervaren collega kan als mentor optreden en ondersteuning bieden bij vragen. Vooral bij functies zoals kraanmachinist of zandwagenaanvoerder is het waardevol om iemand een paar dagen als rijder mee te laten draaien.

*Voorbeeld: Stel dat een nieuwe zandwagenaanvoerder start bij je bedrijf. Door hem de eerste week als rijder met een ervaren collega mee te laten rijden, kan hij kennis opdoen en direct vragen stellen en leert hij de klanten kennen. Dit versnelt het leerproces en zorgt ervoor dat hij zich welkom voelt.*

### 3. Pak het persoonlijk aan:

In kleinere bedrijven kan de werkgever zelf het inwerken oppakken. Dit geeft de nieuwe medewerker meteen een goed beeld van het bedrijf en de normen en waarden die er heersen. Bovendien zorgt het voor een persoonlijke band, wat het vertrouwen versterkt.

## Tips voor werknemers

### 1. Stel vragen en toon interesse:

Een nieuwe baan betekent veel nieuwe informatie en het is normaal om vragen te hebben. Wees niet bang om te vragen naar dingen die je nog niet begrijpt, vooral als het om veiligheidsinstructies of werkprocedures gaat. Het tonen van interesse en enthousiasme laat zien dat je graag wilt leren en serieus met de functie bezig bent.

### 2. Wees geduldig met jezelf:

Onthoud dat je niet alles in één dag hoeft te leren. Het is normaal dat het even duurt voordat je alle ins en outs van het werk doorhebt. Gun jezelf de tijd om te wennen aan de nieuwe omgeving en werkwijzen.

