

### Einarbeitungsplan

**Abteilung:**

**Trainee:**

**Trainer:**

**Eintritt:**

Phase	Aufgabe	Datum	Unterschrift Trainee	Unterschrift Trainer	Follow up
Tag 1	<p>Ankommen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uniform</li> <li>• Namensschild</li> <li>• Vorstellung in der Abteilung</li> <li>• Übergabe EDV-Passwörter</li> <li>• Übergabe Schlüssel</li> <li>• Übergabe hotelkit Passwort</li> <li>• Abklärung Erwartungshaltung, Einschulung, Ziele, Jobprofil, Einschulungsplan</li> <li>• Organigramm</li> <li>• SOPs</li> <li>• Arbeitsplatzeinweisung: Drucker, Kopierer</li> </ul>				
Tag 2					
Tag 3-5					
Tag 6-10					
Tag 14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feedbackgespräch</li> </ul>				

