

Leda avdelning

Checklista för introduktion av nya ledare

- Har vi förberett den nya ledaren med den information som hen behöver för att känna sig trygg sin första dag?
- Har vi förberett nycklar, mailadress eller annat av praktisk natur som den nya ledaren behöver och lagt in hens kontaktuppgifter i våra listor?
- Vem har ansvaret för den nya ledaren? Finns det en fadder eller en mentor?
- Har vi informerat alla berörda om teamets nya ledare och vad hen heter?
- Vet personen om att hen är efterlängtdad och ses som en resurs för ert ledarteam?
- Har vi förberett något slags välkomnande av den nya ledaren?
- Har vi förberett något slags introduktionsprogram för den nya ledaren?
- Har vi planerat in en avstämning efter första mötet som den nya ledaren deltog på?
- Har vi pratat om våra styrkor, intressen och erfarenheter i teamet för att lära känna varandra bättre?
- Har vi en plan för uppföljning så att den nya ledaren får dela med sig av sina funderingar under den första terminen, och hur hen trivs?