



ONBOARDING

– der tager højde for neurodiversitet.



 **DANSK
METAL**

INDHOLD

3	BEDRE ONBOARDING FOR ALLE
4	TIDSLINJE
6	FØR START
7	HJÆLPEMIDLER OG TILPASNING
8	BUDDYORDNING
9	SÅDAN LÆRER VI HINANDEN BEDRE AT KENDE
10	DIN ROLLE SOM LEDER
11	FORSKELLIGE VEJE – FÆLLES RETNING

BEDRE ONBOARDING FOR ALLE

Alle har glæde af en tjekket og velgennemtænkt onboarding.

Et godt onboardingforløb skal give alle nye medarbejdere den bedst mulige start. Det gælder både neurodivergente og neurotypiske medarbejdere. Udgangspunktet er, at mennesker lærer, sanser, kommunikerer og skaber overblik forskelligt. Derfor skal onboarding ikke bygges på én "normal" måde at komme godt i gang på, men på klare rammer, tydelige forventninger og mulighed for at justere arbejdsformen efter den enkelte.

Formålet med forløbet er at afdække, hvad den nye medarbejder har brug for at kunne lykkes i jobbet. Det handler ikke om at spørge til diagnoser, men om at spørge til opgaver, arbejdsmiljø, kommunikation, energi, læring, samarbejde og behov for støtte. En diagnose er ikke nødvendig for at tale om tilpasninger; flere arbejdsmiljø- og HR-anbefalinger peger netop på, at tilpasninger bør tage udgangspunkt i funktion og behov.



GRUNDPRINCIPPER FOR HELE ONBOARDINGFORLØBET

Onboardingen skal være tydelig, tryk og fleksibel. Alle nye medarbejdere får en skriftlig plan, en fast kontaktperson, klare prioriteringer og løbende mulighed for at sige, hvad der fungerer, og hvad der skal justeres. Det gør forløbet lettere for neurodivergente medarbejdere og bedre for alle andre, fordi klar kommunikation, faste aftaler og konkrete forventninger reducerer usikkerhed for hele teamet .

Tilpasninger skal omtales som en naturlig del af godt samarbejde – ikke som særbehandling. Retfærdighed er ikke, at alle får det samme. Retfærdighed er, at alle får reelle muligheder for at bidrage til det fælles mål.

SÆRLIGT OM NEURODIVERGENS OG NEUROTYPISKE MEDARBEJDERE

Forløbet skal favne alle. Neurotypiske medarbejdere kan også have brug for tydelige rammer, ro, fleksibilitet, feedback og relationel tryghed. Neurodivergente medarbejdere kan have brug for det samme – men ofte med større konsekvens, hvis rammerne mangler.

Derfor er den bedste løsning at gøre de gode rammer til standard:

- ▶ Alle får plan.
- ▶ Alle får forventningsafstemning.
- ▶ Alle får mulighed for at beskrive arbejdspræferencer.
- ▶ Alle får tydelige møder.
- ▶ Alle får adgang til pauser og ro.
- ▶ Alle kan bede om justeringer uden at skulle forklare hele deres livshistorie.

Det er her, onboarding går fra at være et HR-forløb til at blive en kultur:

Vi arbejder ikke ens. Men vi arbejder sammen.

TIDSLINJE

Eksempel på, hvordan I kan tilrettelægge onboarding.

TIDSPUNKT	FORMÅL	HVAD INDHENTER VI VIDEN OM?
Før ansættelse	Skabe tryghed og forudsigelighed	Behov i rekrutteringsprocessen
Efter kontrakt, før start	Afdække basale behov uden at sygeliggøre	Arbejdsform, læringsstil, sansebehov, udstyr, transport, møder, pauser
Dag 1	Skabe ro, relation og overblik	Første indtryk, tryghed, praktiske barrierer
Uge 1	Gøre forventninger konkrete	Opgaver, instruktioner, tempo, feedbackform
Uge 2-3	Justere tidligt	Energi, fokus, støj, møder, samarbejde
Måned 1	Forankre arbejdsgange	Prioritering, ansvar, relationer, læring
Måned 2	Styrke samarbejde og selvstændighed	Hvad virker i teamet? Hvad slider?
Måned 3	Beslutte varige rammer	Hvilke tilpasninger skal fortsætte?
Løbende	Fastholde trivsel og performance	Ændringer i energi, opgaver, pres og trivsel

HVAD GØR VI KONKRET?

Send dagsorden, procesbeskrivelse, praktiske oplysninger og mulighed for at få spørgsmål på forhånd. Fokusér på opgavekompetencer frem for personlighedskrav.

Send et kort "sådan arbejder jeg bedst"-skema (se næste side). Aftal behov for hjælpemidler, fx støjrreducerende høretelefoner, skærmfilter, rolig placering eller software.

Giv velkomstplan, introducéer buddy, gennemgå rolle, nærmeste leder, kontaktveje, dagsrytme og sociale spilleregler.

Gennemgå opgaver én ad gangen. Aftal hvordan instruktioner gives: mundtligt, skriftligt, visuelt eller kombineret.

Hold første strukturerede check-in. Spørg hvad der dræner, hvad der giver ro, og hvad der skal justeres.

Lav en fælles 30-dages evaluering. Justér opgavefordeling, mødestruktur, hjælpemidler og buddyordning.

Drøft samarbejdsstil i teamet. Brug fælles spilleregler for kommunikation, feedback, møder og pauser. Spil evt. "Kend din kollega"-spillet fra Dansk Metal.

Lav 90-dages status med medarbejder, leder og evt. relevant støtteperson. Aftal faste rammer, udviklingsmål og næste opfølgning.

Hold korte, faste check-ins. Reager tidligt ved tegn på overbelastning. Justér før problemer vokser

FØR START

“Sådan arbejder jeg bedst”-dialog.

Inden første arbejdsdag får medarbejderen en kort og frivillig dialogguide. Den skal sendes til alle nye medarbejdere, så ingen skal udpeges som anderledes.

TEKST TIL MEDARBEJDEREN:

Vi vil gerne give dig den bedst mulige start. Derfor stiller vi alle nye medarbejdere nogle spørgsmål om, hvordan de arbejder, lærer og samarbejder bedst. Du behøver ikke fortælle noget privat eller oplyse diagnoser. Det vigtigste er, at vi sammen finder de rammer, der gør det nemt for dig at komme godt i gang og bidrage med dine styrker.



NEURODIVERSITET
Download spørgeskemaet,
og find flere værktøjer:
danskmetal.dk/neuro

SPØRGSMÅL:

- ▶ Hvordan lærer du bedst nye opgaver – ved at se det, prøve det, læse det, få det forklaret eller en kombination?
- ▶ Hvad hjælper dig med at skabe overblik?
- ▶ Hvordan vil du helst have instruktioner: mundtligt, skriftligt, visuelt, trin for trin eller med eksempler?
- ▶ Hvordan foretrækker du feedback?
- ▶ Er der noget i arbejdsmiljøet, der typisk påvirker din energi, fx støj, lys, afbrydelser, mange mennesker, temperatur eller tempo?
- ▶ Har du brug for særligt udstyr eller praktiske justeringer for at arbejde godt?
- ▶ Hvad skal din leder eller buddy være særligt opmærksom på i starten?
- ▶ Hvad giver dig energi i samarbejde med andre?

Svarene bruges til at lave en enkel onboardingprofil, som kun deles med de relevante personer.

HJÆLPEMIDLER OG TILPASNINGER

Hvornår skal de afklares?

Nogle tilpasninger kan besluttes med det samme. Andre skal testes i praksis. Det vigtige er, at behov ikke først opdages, når medarbejderen er blevet presset.

FØR FØRSTE ARBEJDS DAG BØR FØLG ENDE AFKLA RES:

- ▶ Arbejdspladsens fysiske placering
- ▶ Adgang til roligere område
- ▶ Behov for skriftlige instruktioner
- ▶ Kalenderstruktur
- ▶ Mødeform
- ▶ Eventuelle skærm- eller læseværktøjer
- ▶ Støjreducerende høretelefoner/headset
- ▶ Lysforhold
- ▶ Pauser og mulighed for hjemmearbejde eller fleksibel mødetid.

Støjreducerende høretelefoner, roligere arbejdsområder, fleksible pauser, skriftlige instruktioner, mentorordning og løbende feedback er velkendte eksempler på arbejdspladstilpasninger for neurodivergente medarbejdere.

EFTER 2-3 UGER BØR FØLG ENDE VURDERES:

- ▶ Får medarbejderen for mange informationer på én gang?
- ▶ Fungerer møderne?
- ▶ Påvirker støj eller afbrydelser koncentrationen?
- ▶ Er tempoet realistisk?
- ▶ Er instruktionerne tydelige nok?
- ▶ Bliver buddyordningen brugt?

EFTER 30 OG 90 DAGE VURDERES:

- ▶ Hvilke tilpasninger skal gøres faste, og hvilke kan udfases?
- ▶ Er der behov for ekstern støtte, fortsat mentorordning, ændret opgavefordeling eller yderligere hjælpemidler?
- ▶ Hvis der er tale om dokumenteret funktionsnedsættelse, kan jobcenter eller relevante myndigheder være relevante at kontakte.

NEURODIVERSITET
Download guiden, og
find flere værktøjer:
danskmetal.dk/neuro



BUDDYORDNING

Relation før system.

En central del af forløbet er en buddy. Buddyen skal ikke være behandler, leder eller kontrollant. Buddyen er en tryk indgang til hverdagen.

BUDDYENS OPGAVER

Buddyen hjælper med de uskrevne regler, viser hvordan man spørger om hjælp, forklarer mødekultur, frokostkultur og samarbejdsformer, følger op efter de første møder og hjælper medarbejderen med at oversætte uklare situationer til konkrete aftaler.

INSTRUKTION TIL BUDDYEN:

Din vigtigste opgave er at gøre hverdagen lettere at forstå. Du skal ikke løse alt for den nye medarbejder, men hjælpe med at skabe overblik, pege på de rigtige personer og gøre det trygt at stille spørgsmål. Vær konkret, venlig og tydelig. Spørg hellere én gang for meget i stedet for at gætte.



NEURODIVERSITET
Download guiden, og
find flere værktøjer:
danskmetal.dk/neuro



SÅDAN LÆRER VI HINANDEN BEDRE AT KENDE

Et neuroinkluderende onboardingforløb skal ikke kun handle om den enkelte medarbejders behov. Det skal også styrke teamets evne til at samarbejde på tværs af forskellighed. Mange misforståelser opstår, fordi mennesker lægger forskellige ting i tempo, stilhed, direkte tale, smalltalk, øjenkontakt, mødedeltagelse eller behov for pauser.

Derfor skal teamet tidligt tale om samarbejde som noget praktisk – ikke personligt.

TEAMØVELSE MED JÆVNE MELLEMRUM OG SENEST 2 MÅNEDER EFTER START: "KEND DIN KOLLEGA"

Dansk Metal har udviklet spillet "Kend din kollega", som I kan downloade og udskrive på danskmetal.dk/kenddinkollega.

Spillet belyser, hvordan vi alle har forskellige måder, vi arbejder bedst på og kan være med til at danne større forståelse for hinanden og give et sprog til at afstemme forventninger.



NEURODIVERSITET
Download spillet, og
find flere værktøjer:
danskmetal.dk/neuro

FÆLLES SPILLEREGLER FOR TEAMET:

- ▶ Vi skriver vigtige aftaler ned.
- ▶ Vi starter møder med formål og slutter med beslutninger.
- ▶ Vi giver plads til både mundtlige og skriftlige input.
- ▶ Vi respekterer pauser og behov for ro.
- ▶ Vi spørger, før vi tolker.
- ▶ Vi taler om opgaver og rammer, før vi gør problemet til en persons karakter.



DIN ROLLE SOM LEDER

Som leder har du stor betydning for, om alle medarbejdere får mulighed for at trives og lykkes. Det handler ikke om at kende diagnoser eller lave særlige løsninger, men om at skabe tydelige rammer, god kommunikation og realistiske forventninger for og til alle. Små justeringer i ledelsen kan gøre en stor forskel – både for neurodivergente medarbejdere og for resten af arbejdspladsen.

Dansk Metal har lavet en guide med konkrete råd til, hvordan du skaber en god start for nye medarbejdere, afdækker behov gennem dialog frem for diagnoser, sætter klare forventninger, understøtter en velfungerende buddyordning og skaber ro, struktur og fleksibilitet i hverdagen.

Guiden viser også, hvordan tidlig og løbende opfølgning kan forebygge misforståelser og sikre, at medarbejdere får de bedste muligheder for at udvikle sig og bidrage med deres kompetencer.



NEURODIVERSITET
Download guiden, og
find flere værktøjer:
danskmetal.dk/neuro

FORSKELLIGE VEJE – FÆLLES RETNING

Et stærkt onboardingforløb handler om mere end opgaver og introduktion. Det handler om at skabe en start, hvor den nye medarbejder bliver set, forstået og får de bedste muligheder for at lykkes.

Neuroinkluderende onboarding bygger på en enkel erkendelse: Mennesker tænker, lærer, sanser og samarbejder forskelligt. Derfor skal vi ikke gætte os frem, men spørge nysgerrigt og konkret: Hvad skal der til, for at du kan gøre dit arbejde bedst muligt?

Ofte er det små justeringer, der gør den store forskel: en tydelig plan, en fast kontaktperson, skriftlige aftaler, ro til fordybelse, fleksible pauser, bedre mødestruktur eller hjælpemidler som støjrreducerende høretelefoner.

Samtidig er onboarding en vej ind i fællesskabet. Når kolleger kender hinandens arbejdsformer, styrker og behov, bliver samarbejdet tryggere, misforståelserne færre og teamet stærkere.

Tilpasninger er ikke særbehandling. De er en naturlig del af et arbejdsliv, hvor alle skal have mulighed for at bidrage. Målet er fælles, men vejen dertil kan være forskellig.

Vi arbejder ikke ens. Men vi arbejder sammen.



DANSK METAL
Telefon 3363 2000
metal@danskmetal.dk
danskmetal.dk