



Notat

Orientering om onboarding af faglærte og ufaglærte medarbejdere

Baggrund

Socialudvalget modtager hermed en orientering om Socialforvaltningens arbejde med onboarding af nye medarbejdere, herunder om der er fælles standarder og kriterier for ansættelse, onboarding og oplæring af ufaglærte medarbejdere.

Fælles onboardingkoncept

Center for HR og Organisation i Socialforvaltningen har udviklet et fælles koncept for onboarding, der skal sikre en systematisk og ensartet introduktion til nye medarbejdere på tværs af forvaltningen. Formålet er at understøtte en høj faglig kvalitet, at styrke fastholdelsen samt at sikre, at nye medarbejdere tager del i kulturen samt i det sociale og faglige fællesskab på arbejdspladsen. Onboardingkonceptet gælder alle nyansatte, både faglærte og ufaglærte, og består af fem obligatoriske elementer, der udgør en minimumsstandard for onboarding

- Preboarding med velkomst-sms og velkomstbrev
- Introprogram
- Introduktionsdage
- Introduktion til relevante systemer
- Introduktion til sikkerhed og arbejdsmiljø

Systematisk onboarding via mentorer

Forvaltningen arbejder desuden systematisk med onboarding via uddannede mentorer, hvis rolle er at tage imod nye medarbejdere, stå for dele af oplæringen og løbende sikre opfølgning på trivsel samt tilknytning til sociale og faglige fællesskaber. Mentorens rolle er dermed at være med til at sikre, at onboardingopgaven rammesættes og prioriteres på den enkelte arbejdsplads. Forvaltningen har uddannet 431 mentorer på udførerområdet med midler fra budget 2023. Med midler fra budget 2026 forventer forvaltningen at uddanne 216 mentorer i Din Sociale Indgang samt 71 ledermentorer på tværs af forvaltningen.

Standarder for ansættelse, oplæring og uddannelse af ufaglærte medarbejdere

02-07-2026

Sagsnummer I F2
2026 - 15331

Dokumentnummer i F2
11446733

Sagsnummer i eDoc
2026-0217621

Sagsbehandler
Mathilde Elgaard

Onboardingkonceptet er fælles for alle nyansatte og udgør dermed den overordnede standard for onboarding af nye medarbejdere, mens den konkrete oplæring tilpasses den enkelte medarbejders erfaring, uddannelse og arbejdsopgaver. Oplæringen af ufaglærte medarbejdere uden relevant erfaring tilpasses derfor lokalt, hvor der er fokus på en praksisnær oplæring via systematisk sidemandsoplæring og løbende faglig sparring med den nærmeste leder, mentor og øvrige nøglepersoner. Oplæringen tilrettelægges med afsæt i arbejdspladsens opgaver og målgruppe, så den nye medarbejder gradvist opnår de nødvendige kompetencer.

Forvaltningen tilstræber at rekruttere medarbejdere med de relevante kvalifikationer. Når ufaglærte medarbejdere ansættes, er det på baggrund af en konkret vurdering af den enkelte ansøgers kompetencer, motivation samt potentiale for at tilegne sig de nødvendige kompetencer, stillingen forudsætter.

Desuden har forvaltningen fokus på at få flere faguddannede ved at tilbyde forskellige uddannelsesindsatser, der henvender sig til erfarne ufaglærte medarbejdere. Mere specifikt tilbydes

- Den pædagogiske assistentuddannelse
- Meritpædagoguddannelsen
- Social- og sundhedshjælperuddannelsen

Hvis en medarbejder har behov for at styrke sine kompetencer i skriftlig og mundtlig dansk, fx forud for et uddannelsesforløb, tilbyder forvaltningen også kurser i dette.