

Mitarbeiter: _____

Eintrittsdatum: _____

Vor Tag 1

Aufgabe	Verantwortlich	Frist
☐ Arbeitsvertrag unterzeichnet zurück erhalten	HR	-14 Tage
☐ Anmeldung Sozialversicherung & Krankenkasse	HR	-7 Tage
☐ Uniform / Arbeitskleidung bestellen (Größe abfragen)	Filialleitung	-10 Tage
☐ Spind, Schlüssel & Zugangscode vorbereiten	Filialleitung	-2 Tage
☐ Mitarbeiter-Rabattkarte einrichten	HR	-2 Tage
☐ Team über neuen Eintritt informieren	Filialleitung	-1 Tage

Woche 1

Aufgabe	Verantwortlich	Frist
☐ Filialrundgang & Vorstellung Team	Filialleitung	Tag 1
☐ Kassen-/POS-System Einweisung	Schichtleitung	+1 Tage
☐ Warenkunde: aktuelle Kollektion, Marken, Stoffe	Buddy	+2 Tage
☐ Pflichtschulungen: Hygiene, Brandschutz, Diebstahlprävention	Filialleitung	+3 Tage
☐ Anprobier-/Umkleideprozess & Hygiene-Standards	Buddy	+3 Tage
☐ Visual Merchandising Basics	Buddy	+4 Tage
☐ Erste Schicht auf der Fläche mit Buddy	Schichtleitung	+5 Tage

Monat 1

Aufgabe	Verantwortlich	Frist
☐ Verkaufsschulung: Beratung, Cross- & Upselling	Filialleitung	+14 Tage
☐ Reklamations- und Umtausch-Prozess	Schichtleitung	+20 Tage
☐ Eigenständig Kasse abwickeln	Schichtleitung	+25 Tage
☐ Inventur-Prozess kennenlernen	Filialleitung	+28 Tage
☐ Feedback-Gespräch nach 30 Tagen	Filialleitung	+30 Tage

Monat 3

Aufgabe	Verantwortlich	Frist
☐ Saisonwechsel: Umräumen, Sortimentswechsel	Filialleitung	+60 Tage
☐ Eigenständige Schichtleitung (falls geplant)	Filialleitung	+75 Tage
☐ Probezeit-Abschlussgespräch	Filialleitung	+89 Tage