

DIGITALER MITARBEITER

Digitaler Mitarbeiter als Onboarding-Assistent

Neue Mitarbeitende, Kunden oder Nutzer strukturiert starten lassen, ohne alles manuell zu erklären.

Worum es geht

Ein digitaler Mitarbeiter als Onboarding-Assistent führt neue Mitarbeitende durch erste Schritte, sammelt fehlende Daten, erklärt Unterlagen und erinnert an Aufgaben, bis Menschen übernehmen.

Onboarding wird teuer, wenn jede Standardfrage einzeln beantwortet wird. Der digitale Mitarbeiter führt durch Checklisten, sammelt fehlende Angaben und zeigt Menschen nur die offenen Entscheidungen.

Typische Aufgaben

- Startcheckliste führen
- Unterlagen sammeln
- Zugänge vorbereiten
- Zuständigkeiten und Ansprechpartner erklären
- Termine nachhalten
- FAQ beantworten

Konkrete Alltagssituationen

NEUER MITARBEITER

Eine neue Person startet und fragt nach Zugängen, Tools und Ablauf.

Der digitale Mitarbeiter erklärt freigegebene Schritte und sammelt offene Punkte.

Start wird ruhiger und vollständiger.

NEUER KUNDE

Ein Kunde braucht Unterlagen und nächste Schritte.

Er führt durch Checkliste, Ansprechpartner und benötigte Daten.

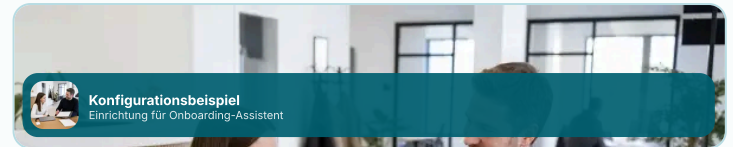
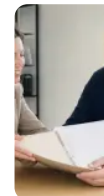
Projektstart wird schneller.

FEHLENDER ZUGANG

Ein Zugang oder Dokument fehlt.

Er markiert System, Person, Dringlichkeit und Zuständigkeit.

IT oder Team bekommt eine klare Aufgabe.



Konfigurationsbeispiel

Einrichtung für Onboarding-Assistent

Kostenlogik

- HR-/Recruitingkraft: ca. 4.500–6.800 EUR pro Monat gesamt
 - Halbtagskraft: ca. 2.600–4.000 EUR pro Monat gesamt
 - einfache Anfrage- und Wissenshilfe: ab ca. 150 EUR pro Monat
 - mehrere Kanäle, Dokumente und Wiedervorlagen: oft bis ca. 1.000 EUR pro Monat
- KI arbeitet. Der Mensch führt.**

Mensch oder digital?

Digitaler Mitarbeiter

- führt durch freigegebene Onboarding-Schritte
- sammelt fehlende Daten, Unterlagen und Zugänge
- erklärt Ansprechpartner, Checklisten und nächste Aufgaben

Mensch

- entscheidet Freigaben, Zuständigkeiten und Ausnahmen
- führt Kultur-, Feedback- und Konfliktgespräche
- klärt sensible Personalthemen

Keine KI-Auswahl: Tech4Humans bewertet, rankt, filtert, priorisiert, wählt oder lehnt Menschen nicht.

Standardzweck: Assistenz ohne Profiling oder materielle Entscheidungsbeeinflussung.

Ablauf

1. Anfrage kommt über Website, Telefon, WhatsApp, E-Mail oder Microsoft Teams rein
2. Digitaler Mitarbeiter erkennt Anliegen und Kontext
3. fehlende Informationen werden freundlich abgefragt
4. Routine wird vorbereitet oder beantwortet
5. Mensch übernimmt bei Verantwortung, Ausnahme oder Entscheidung

Website-Chat Telefon WhatsApp E-Mail Microsoft Teams

Dokumente und Workspaces Onboarding-Journey Workspace Wissensdatenbank

Direkt weiter

Landingpage, Rollenspiel und Kontakt laufen über den aktuellen Shortlink.

t4h.me/dm-onboarding-assistent-paper

Ähnliche: **Human Resources und Recruiting**

Schulungs- und Workshop-Assistent Candidate-Journey-Begleiter

