Offboarding – tidsplan (leder)

**INDEN SIDSTE DAG**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Dato** | **Udført** |
| **Fratrædelsesorientering** | | |
| Mundtlig orientering mellem medarbejder og leder.  Leder kommunikerer samtidige omkring reglerne for tavshedspligt. |  |  |
| Formel/skriftlig opsigelse. |  |  |
| Orientering til kolleger, samarbejdspartnere m.fl. |  |  |
| Opsætning af autosvar-mail omkring fratrædelse og anden kontaktperson. |  |  |
| **Registrering af fratrædelse** | | |
| Fratrædelsesdato og -årsag registreres i SD. |  |  |
| Sidste registreringer i SD før sidste arbejdsdag – omsorgsdage, seniordage, feriedage, afspadsering, 6. ferieuge. |  |  |
| Registrer og luk medarbejderen i SD – medarbejderens mail, drev og PC-konto slettes herved automatisk. |  |  |
| **Overdragelse af arbejdsopgaver** | | |
| Medarbejder udfylder [*Kortlægning af arbejdsopgaver ved fratrædelse*](https://broen.randers.dk/gemte-sider-paa-broen/offboarding-vaerktoejer/). |  |  |
| Opfølgningssamtale vedr. arbejdsopgaver mellem leder og medarbejder. |  |  |
| Opfølgning på oprydning/videresendelse af medarbejderens materialer/dokumenter – SBSYS, drev, mail m.m. |  |  |
| **Afsked** | | |
| Exit-samtale mellem leder og medarbejder. |  |  |
| Eventuel afskedsarrangement – morgenmad, eftermiddagskage m.m. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sletning i systemer og abonnementer** | | |
| Sletning i interne fagsystemer via [*autorisationsblanketten*](https://broen.randers.dk/it/ledervaerktoejskasse/autorisation-af-medarbejder/).  Se også [vejledning](https://broen.randers.dk/it/autorisation/) til autorisationsblanketten. |  |  |
| Sletning i øvrige og eksterne systemer – licenser, programmer m.m. |  |  |
| Opsig fagabonnementer – avis m.m. |  |  |
| **Tilbagelevering af udstyr** | | |
| Tilbagelevering af PC, iPad og telefon. |  |  |
| PC, iPad og telefon sendes til gendannelse ved IT. |  |  |
| Aflevering af nøgler, nøglekort, uniform m.m. |  |  |
| **Sletning af medarbejders kontaktoplysninger** | | |
| Sletning fra [*Find medarbejder*](https://broen.randers.dk/organisation/organisation/rettelser-til-find-en-medarbejder/) på Broen. |  |  |
| Sletning ved omstillingen. |  |  |
| Sletning af kontaktoplysninger fra kontaktlister, organisationsdiagrammer, sider på Broen m.m. |  |  |
| **Offboarding-undersøgelse** | | |
| Medarbejder modtager offboarding-undersøgelse efter en måned efter fratrædelse. |  |  |

**UNDER FRATRÆDELSE**

**EFTER FRATRÆDELSE**