

Netværket  
**Interne Auditorer**



# Velkommen

## Gruppe SJ-1



**Lasse Ahm Consult ApS**  
Tirsdag den 17. marts 2026

19.45

1

1

Netværket  
**Interne Auditorer**



### Program

---

**Programmet ser således ud:**

Kl. 10.00 – 10.05	Velkomst ved Lasse Michael Ahm - Info om ændringer blandt medlemmerne
Kl. 10.05 – 11.10	Bordet rundt ( <i>kort status fra hver deltager</i> ) - <i>Status og konkrete udfordringer til sparring/inspiration</i>
Kl. 11.10 – 12.10	Træning af medarbejdere Kort intro og facilitator Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult ApS 1) Identifikation af træning 2) Hvem skal træne 3) Hvem har ansvaret 4) Dokumentation af træning
Kl. 12.10 – 13.00	Frokost & networking
Kl. 13.00 – 14.00	Onboarding Kort intro og facilitator Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult ApS 1) Forudsætninger, uddannelse, erfaring 2) Barsel og andet fravær
Kl. 14.00 – 14.30	Opsummering fra dagens møde
Kl. 14.30	Tak for i dag

19.45

2

2

## Program

### Programmet ser således ud:

<b>Kl. 10.00 – 10.05</b>	<b>Velkomst ved Lasse Michael Ahm</b> - Info om ændringer blandt medlemmerne
Kl. 10.05 – 11.10	Bordet rundt ( <i>kort – vi skal holde tidsplanen</i> ) - Status og konkrete udfordringer til sparring/inspiration
Kl. 11.10 – 12.10	Træning af medarbejdere Kort intro og facilitator Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult ApS 1) Identifikation af træning 2) Hvem skal træne 3) Hvem har ansvaret 4) Dokumentation af træning
Kl. 12.10 – 13.00	Frokost & networking
Kl. 13.00 – 14.00	Onboarding Kort intro og facilitator Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult ApS 1) Forudsætninger, uddannelse, erfaring 2) Barsel og andet fravær
Kl. 14.00 – 14.30	Opsummering fra dagens møde
Kl. 14.30	Tak for i dag

Netværket  
**Interne Auditorer**



19.45



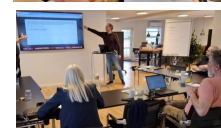
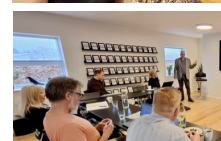
3

3

## Medlemmer IADK SJ-1

Merete Kristensen	Insatech A/S
Lene Otte	Viking Malt A/S
Claus Mølgaard	GN Hearing Danmark A/S
Allan Nordskov Nielsen	adapa flexibles Denmark Slagelse A/S
Niels Emil Dyrelund Jakobsen	Ørsted A/S
Anders Johan Møller-Lund	Bio Recycling A/S
Kim Jørgensen Kjelsholt	Proplast A/S
Kenneth Duus	Fagerberg A/S
Lasse Ahm	Lasse Ahm Consult ApS

Netværket  
**Interne Auditorer**



19.45



4

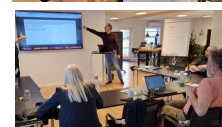
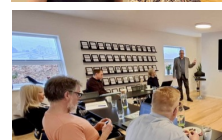
4

## Medlemmer IADK SJ-2

Lone Fischer	Tip Trailer Services Denmark ApS
Jytte Rosenkrans	DKT A/S
Anja Fencker Gulstad	Cebro Medical A/S
Andrea Juul	Proplast A/S
Kathrine Henriks	GN Hearing A/S
Michael Rasch Grønbech	Dampa ApS
Esraa Baker	GN Hearing A/S
Anne Louise Heidebo	Ingemann Components A/S
Louise Svanholm	CultiXcell A/S
Lene Stokholm Stryg	Lasse Ahm Consult
Lasse Ahm	Lasse Ahm Consult



Netværket  
Interne Auditorer



19.45



5

5

## Program

### Programmet ser således ud:

Kl. 10.00 – 10.05	Velkomst ved Lasse Michael Ahm - Info om ændringer blandt medlemmerne
<b>Kl. 10.05 – 11.10</b>	<b>Bordet rundt (kort status fra hver deltager)</b> - Status og konkrete udfordringer til sparring/inspiration
Kl. 11.10 – 12.10	Træning af medarbejdere Kort intro og facilitator Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult ApS 1) Identifikation af træning 2) Hvem skal træne 3) Hvem har ansvaret 4) Dokumentation af træning
Kl. 12.10 – 13.00	Frokost & networking
Kl. 13.00 – 14.00	Onboarding Kort intro og facilitator Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult ApS 1) Forudsætninger, uddannelse, erfaring 2) Barsel og andet fravær
Kl. 14.00 – 14.30	Opsummering fra dagens møde
Kl. 14.30	Tak for i dag

19.45



6

6

Netværket  
**Interne Auditorer**



# Bordet rundt...

Cirka 5-6 minutter til hver...



19.45

7

7

Netværket  
**Interne Auditorer**



## Program

---


**Programmet ser således ud:**

Kl. 10.00 – 10.05	Velkomst ved Lasse Michael Ahm - Info om ændringer blandt medlemmerne
Kl. 10.05 – 11.10	Bordet rundt ( <i>kort status fra hver deltager</i> ) - <i>Status og konkrete udfordringer til sparring/inspiration</i>
<b>Kl. 11.10 – 12.10</b>	<b>Træning af medarbejdere</b> Kort intro og facilitator Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult ApS 1) Identifikation af træning 2) Hvem skal træne 3) Hvem har ansvaret 4) Dokumentation af træning
Kl. 12.10 – 13.00	Frokost & networking
Kl. 13.00 – 14.00	Onboarding Kort intro og facilitator Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult ApS 1) Forudsætninger, uddannelse, erfaring 2) Barsel og andet fravær
Kl. 14.00 – 14.30	Opsummering fra dagens møde
Kl. 14.30	Tak for i dag

19.45

8

8


Netværket  
**Interne Auditører** 

## Træning af medarbejdere


Hvorfor træne medarbejdere?

**Træning er nødvendig for at sikre, at medarbejdere kan udføre deres arbejde korrekt, sikkert og ensartet.**

- styrker kvaliteten i opgaveløsningen
- reducerer fejl, afvigelser og risici
- understøtter overholdelse af procedurer og krav
- skaber større ansvarlighed og kompetence
- gør medarbejderen i stand til at træffe selvstændige beslutninger inden for et oplyst regelsæt
- bidrager til forbedringer og bedre resultater

19.45  9


9

Netværket  
**Interne Auditører** 

## Træning af medarbejdere

**1) Identifikation af træning - Virksomheden skal identificere, hvor der er behov for træning.**

- ved nye medarbejdere
- ved ændrede arbejdsopgaver
- ved nye processer, udstyr eller systemer
- ved nye eller ændrede krav i ledelsessystemet
- ved fejl, afvigelser eller utilstrækkelige kompetencer

19.45  10

10


Netværket  
**Interne Auditører** 

## Træning af medarbejdere


### 2) Hvem skal træne - Træning skal gives af kompetente personer i organisationen

- *Nærmeste leder*
- *Fagansvarlige / specialister*
- *Erfarne medarbejdere (sidemandsoplæring)*
- *Interne trænere eller superbrugere*
- *Eksterne undervisere ved særlige kompetencebehov*

**Vigtigt princip (ISO):**  
Den der træner skal selv være **kompetent i opgaven** Instruksen skal være **planlagt, relevant og forståelig**.

19.4511


11

Netværket  
**Interne Auditører** 


## Træning af medarbejdere

### 3) Ledelsen har ansvaret for, at nødvendig træning bliver planlagt, gennemført og fulgt op.

- *ledelsen fastlægger rammer og krav*
- *nærmeste leder vurderer behovet*
- *fagansvarlige kan gennemføre oplæring*
- *HR/supportfunktion kan understøtte processen*
- *medarbejderen har ansvar for at deltage og anvende læringen*

19.4512


12

Netværket  
**Interne Auditorer** 

## Træning af medarbejdere


**4) Dokumentation af træning - Virksomheden skal kunne dokumentere, at relevant træning er gennemført.**

- *hvem der er trænet*
- *hvad der er trænet i*
- *hvornår træningen er gennemført*
- *hvem der har stået for træningen*
- *vurdering af effekt eller kompetenceniveau*



19.45 13


13

Netværket  
**Interne Auditorer** 

## Træning af medarbejdere

**Afrunding - Træning er ikke kun et ISO-krav – det er en forudsætning for stabil drift og gode resultater.**

- *kompetente medarbejdere skaber kvalitet*
- *træning forebygger fejl og usikkerhed*
- *dokumenteret træning giver troværdighed*
- *systematisk oplæring styrker hele virksomheden*



19.45 14

14

# Workshop

Netværket  
Interne Auditorer



*Hvad er jeres erfaringer med træning af medarbejdere?*

1...  
2...  
3...

19.45



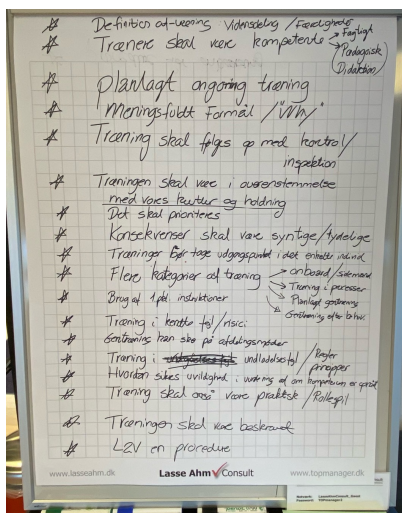
15

15

# Workshop

Output

Netværket  
Interne Auditorer



- Lav en procedure
- Definition af træning: Vidensdeling / færdigheder
- Trænere skal være kompetente:
  - Fagligt
  - Pædagogisk
  - Didaktisk
- Planlagt ongoing træning
- Meningsfuldt formål ("Why")
- Træning skal følges op med kontrol / inspektion
- Træningen skal være i overensstemmelse med vores kultur og holdning
- Det skal prioriteres
- Konsekvenser skal være synlige / tydelige
- Træning bør tage udgangspunkt i det enkelte individ
- Flere kategorier af træning:
  - Onboarding / sidemandsoplæring
  - Træning i processer
  - Planlagt gentræning
  - Genopfriskning efter behov
- Brug af 1-punkts instruktioner
- Træning i kendte fejl / risici
- Gentræning kan ske på afdelingsmøder
- Træning i undladelsesfejl / regler / principper
- Hvordan sikres uvildighed i vurdering af, om kompetencen er opnået
- Træning skal også være praktisk / rollespil
- Træningen skal være beskrevet

19.45



16

16

## Program

Netværket  
Interne Auditorer



### Programmet ser således ud:

- Kl. 10.00 – 10.05 Velkomst ved Lasse Michael Ahm  
- Info om ændringer blandt medlemmerne
- Kl. 10.05 – 11.10 Bordet rundt (*kort status fra hver deltager*)  
- Status og konkrete udfordringer til sparring/inspiration
- Kl. 11.10 – 12.10 Træning af medarbejdere  
Kort intro og facilitator Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult ApS  
1) Identifikation af træning  
2) Hvem skal træne  
3) Hvem har ansvaret  
4) Dokumentation af træning
- Kl. 12.10 – 13.00 Frokost & networking**
- Kl. 13.00 – 14.00 Onboarding  
Kort intro og facilitator Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult ApS  
1) Forudsætninger, uddannelse, erfaring  
2) Barsel og andet fravær
- Kl. 14.00 – 14.30 Opsummering fra dagens møde
- Kl. 14.30 Tak for i dag

19.45



17

17

# FROKOST

Netværket  
Interne Auditorer



19.45



18

18

## Program

---

**Programmet ser således ud:**

Kl. 10.00 – 10.05	Velkomst ved Lasse Michael Ahm - Info om ændringer blandt medlemmerne
Kl. 10.05 – 11.10	Bordet rundt ( <i>kort status fra hver deltager</i> ) - <i>Status og konkrete udfordringer til sparring/inspiration</i>
Kl. 11.10 – 12.10	Træning af medarbejdere Kort intro og facilitator Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult ApS 1) Identifikation af træning 2) Hvem skal træne 3) Hvem har ansvaret 4) Dokumentation af træning
Kl. 12.10 – 13.00	Frokost & networking
<b>Kl. 13.00 – 14.00</b>	<b>Onboarding</b> Kort intro og facilitator Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult ApS 1) Forudsætninger, uddannelse, erfaring 2) Barsel og andet fravær
Kl. 14.00 – 14.30	Opsummering fra dagens møde
Kl. 14.30	Tak for i dag

Netværket

# DK

## Interne Auditorer

19.45
19

19

## Onboarding

### Indledning

- *Onboarding sikrer, at nye medarbejdere hurtigt bliver en del af organisationen*
- *Formålet er at skabe **tryghed, forståelse og kompetence** i jobbet*
- *En god start øger kvalitet, trivsel og fastholdelse*
- *Onboarding bør være **planlagt, struktureret og dokumenteret***


Netværket

# DK

## Interne Auditorer

19.45
20

20


Netværket  
**Interne Auditører** 

## Onboarding

### Forudsætninger, uddannelse og erfaring

Virksomheden skal forstå medarbejderens udgangspunkt.

- *hvilke kvalifikationer har medarbejderen allerede*
- *relevant uddannelse og tidligere erfaring*
- *kendskab til branche, systemer og arbejdsmetoder*
- *behov for oplæring i procedurer, sikkerhed og kvalitet*
- *vurdering af hvor meget træning, der er nødvendigt*

19.4521

21


Netværket  
**Interne Auditører** 

## Onboarding

### Barsel og andet fravær

Onboarding er også relevant ved tilbagevenden til arbejdet.

- *medarbejdere kan have været væk fra opgaver og systemer*
- *procedurer eller krav kan være ændret*
- *behov for opdatering på nye processer eller instruktioner*
- *genopfriskning af kompetencer kan være nødvendig*
- *sikrer en tryk og effektiv tilbagevenden*

19.4522

22

## Onboarding

Netværket  
Interne Auditører

DK

### Onboarding handler ikke kun om nye medarbejdere.

- *det handler specielt om nye medarbejdere*
- *medarbejdere med nye arbejdsopgaver*
- *medarbejdere der vender tilbage efter fravær*
- *medarbejdere som skal arbejde i nye systemer eller processer*

19.45



23

23



Netværket  
Interne Auditører


DK

19.45



24

24

Netværket  
**Interne Auditorer** 

## Onboarding – Onboardingsmodel – 5 trin

### 1. Forberedelse

- plan for onboarding
- arbejdsplads, udstyr og systemadgange klar
- mentor eller kontaktperson udpeget

### 2. Introduktion

- præsentation af virksomheden og kolleger
- værdier, kultur og forventninger
- introduktion til ledelsessystem og regler

### 3. Oplæring

- gennemgang af arbejdsopgaver
- instruktioner, procedurer og sikkerhed
- sidemandsoplæring / praktisk træning

### 4. Opfølgning

- dialog med leder eller mentor
- afklaring af spørgsmål og udfordringer
- vurdering af kompetencer


### 5. Dokumentation

- registrering af gennemført oplæring
- bekræftelse af kompetence
- plan for evt. yderligere træning

19.45

25


25

Netværket  
**Interne Auditorer** 


## Ingen eller mangelfuld onboarding

### Konsekvenser for medarbejderen

- *Usikkerhed om arbejdsopgaver og forventninger*
- *Flere fejl i arbejdet*
- *Lavere selvtillid i rollen*
- *Frustration og stress*
- *Sværere ved at blive en del af teamet*
- *Lavere arbejdsglæde*
- *Øget risiko for at medarbejderen forlader virksomheden*

19.45

26


26

Netværket  
**Interne Auditører**


## Ingen eller mangelfuld onboarding

### Konsekvenser for virksomheden

- *Flere fejl og afvigelser*
- *Lavere kvalitet i leverancer*
- *Øget tidsforbrug på rettelser*
- *Lavere produktivitet i opstartsperioden*
- *Øget personaleomsætning*
- *Risiko for utilfredse kunder*
- *Svækket kultur og samarbejde*

19.45

27

27

Netværket  
**Interne Auditører**


## Workshop



Hvad er jeres erfaringer med onboarding?

1...

2...

3...



19.45

28

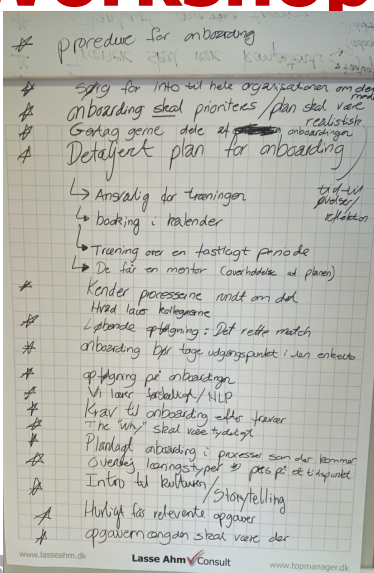
28

# Workshop

## Output

Netværket

### Interne Auditorer



- **Procedure for onboarding**
- Sørg for information til hele organisationen
- Onboarding skal prioriteres /plan skal være realistisk
- Gentag gerne dele af onboardingen
- Detaljeret plan for onboarding:
  - Ansvarlig for træningen
  - Booking i kalender
  - Træning over en fastlagt periode
  - Tildeling af mentor (overholdelse af planen)
  - Tid til øvelser / refleksion
- Kender processerne rundt om deres eget område
- Hvad laver kollegaerne
- Løbende opfølgning – sikring af det rette match
- Onboarding bør tage udgangspunkt i den enkelte
- Opfølgning på onboarding
- Vi lærer forskelligt (NLP)
- Krav til onboarding efter fravær
- "The Why" skal være tydeligt
- Planlagt onboarding i processer, som der kommer
- Overvej læringstyper (pres på ét tidspunkt)
- Intro til kulturen / storytelling
- Hurtigt få skabt relevante opgaver
- Opgavemængden skal være der

19.45

29

## Program

Netværket

### Interne Auditorer

**Programmet ser således ud:**

Kl. 10.00 – 10.05	Velkomst ved Lasse Michael Ahm - Info om ændringer blandt medlemmerne
Kl. 10.05 – 11.10	Bordet rundt ( <i>kort status fra hver deltager</i> ) - <i>Status og konkrete udfordringer til sparring/inspiration</i>
Kl. 11.10 – 12.10	Træning af medarbejdere Kort intro og facilitator Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult ApS 1) Identifikation af træning 2) Hvem skal træne 3) Hvem har ansvaret 4) Dokumentation af træning
Kl. 12.10 – 13.00	Frokost & networking
Kl. 13.00 – 14.00	Onboarding Kort intro og facilitator Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult ApS 1) Forudsætninger, uddannelse, erfaring 2) Barsel og andet fravær
<b>Kl. 14.00 – 14.30</b>	<b>Opsummering fra dagens møde</b>
Kl. 14.30	Tak for i dag

19.45

30

## Næste møder i SJ-1...

Netværket  
Interne Auditorer



**Tirsdag, den 8. september 2026**

**Torsdag, den 3. december 2026 (fællesmøde)**

19.45



32

32

# Tak for i dag...

## Gruppe SJ-1

Netværket  
Interne Auditorer



**Lasse Ahm Consult ApS**  
Tirsdag den 17. marts 2026

19.45



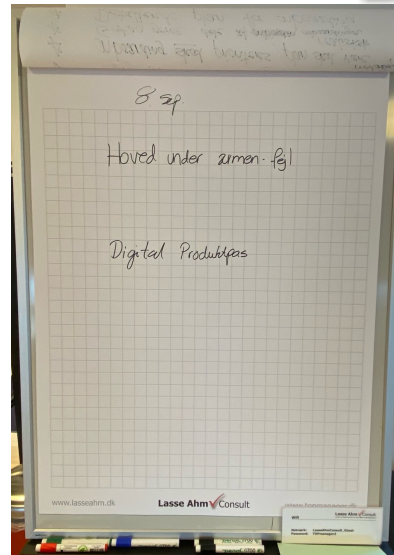
33

33

## Emner på næste møde...

**September 2026**

1. Hoved under armen-fejl
2. Digitalt produktpas



19.45



34

34