

Offboarding Kit

**Sorgen Sie dafür, dass der Abschied
genauso reibungslos ist wie der Start!**

Hier geht's zu Factorial

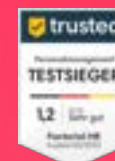


Schön, dass Sie da sind!

Dürfen wir uns kurz vorstellen?

Wir sind Factorial:

Die Software, die alles verbindet, was Sie für das
Management Ihres Teams brauchen



14.000+ Kunden schenken uns bereits ihr Vertrauen



Mobile App

Alle HR-Funktionen einfach und schnell griffbereit – jederzeit und überall.



Analytics

Zentralisierte Daten mit Echtzeitanalysen und maßgeschneiderten Berichten.



Kundensupport

Hochbewerteter, deutschsprachiger Support mit persönlicher Betreuung.

Mit unserem All-in-One-Tool können Sie nicht nur Ihre täglichen Abläufe optimieren und digitalisieren, sondern schaffen auch eine nachhaltige Unternehmenskultur, in der sich Ihre Mitarbeitenden weiterentwickeln können.

Entdecken Sie alle unsere Funktionen!

Einleitung


Ein strukturiertes Offboarding legt den Grundstein für einen respektvollen und reibungslosen Abschied.

Es hilft dabei, Prozesse sauber abzuschließen, Wissen zu sichern und einen flüssigen Übergang zu gewährleisten.

Dieses Kit bietet Ihnen praktische Vorlagen und einen Guide, um Austritte effizient, transparent und menschlich zu gestalten.

Wussten Sie das?

63 % der Unternehmen berichten, dass ehemalige Mitarbeitende weiterhin Zugriff auf Unternehmensdaten haben könnten.



Eine automatisierte Offboarding-Lösung hilft, solche Sicherheitsrisiken zu vermeiden – indem Zugriffe, Konten und Datenrechte automatisch entzogen werden.

Was Sie in diesem Kit erwartet

Warum ist ein reibungsloses Offboarding so wichtig?

Seite 3

Der Offboarding-Leitfaden – Schritt für Schritt

Seite 4

Erkenntnisse sichern und aus jedem Austritt lernen

Seite 6

Die Rolle von Workflows im Offboarding

Seite 9

Austrittsgespräch – So gelingt das Exit-Interview

Seite 11

IT & Datenmanagement beim Offboarding

Seite 12

Warum ist ein reibungsloses Offboarding so wichtig?

Offboarding umfasst alles, was beim Austritt von Mitarbeitenden wichtig ist – von der Rückgabe von Geräten über die Datenlöschung bis hin zum finalen Feedbackgespräch. Richtig umgesetzt, wird der Abschied zu einer Chance: für klare **Prozesse**, geringere **Kosten** und eine starke **Arbeitgebermarke**, die in Erinnerung bleibt.



Niedrigere Kosten:

Durch die rechtzeitige Beendigung von Lizenzen, Firmenkarten und Gerätemietungen lassen sich unnötige Leerlaufkosten vermeiden.

→ Ein klar strukturierter Offboarding-Prozess sorgt für Effizienz und Kostentransparenz.



Erlebnis und Marke stärken:

Ein fairer und wertschätzender Abschied prägt die Employee Experience nachhaltig und stärkt zugleich die Arbeitgebermarke.

→ Zufriedene ehemalige Mitarbeitende bleiben als wertvolle Markenbotschafter Teil eines aktiven Alumni-Netzwerks.



Compliance und Sicherheit:

Ein reibungsloser Offboarding-Prozess stellt sicher, dass alle rechtlichen und organisatorischen Anforderungen erfüllt werden.

→ Durch klare Dokumentation und nachvollziehbare Abläufe bleiben Unternehmen audit-ready und minimieren potenzielle Risiken.

Der Offboarding-Leitfaden

Ein strukturiertes Offboarding sorgt dafür, dass keine Aufgabe übersehen wird – weder organisatorisch noch menschlich. Mit diesem Leitfaden gestalten Sie den Austrittsprozess klar, effizient und wertschätzend.

Vorbereitung – Der Start eines reibungslosen Prozesses

Legen Sie alle Schritte, Verantwortlichkeiten und Fristen fest. Nutzen Sie Vorlagen für Checklisten, Exit-Fragen und die Rückgabe von Firmeneigentum.

Buchhaltung informieren

Geben Sie die nötigen Informationen weiter, um letzte Gehaltszahlungen, Resturlaub, Steuern und eventuelle Rückzahlungen korrekt abzuwickeln.

Übergabe planen

Erstellen Sie einen klaren Handover-Plan: Welche Aufgaben müssen abgeschlossen werden, welche werden übergeben und wer übernimmt sie?

Unterlagen vorbereiten

Lassen Sie die Kündigung schriftlich bestätigen und prüfen Sie alle relevanten Dokumente (z. B. NDA, Benefits, Arbeitsverträge).

Austritt intern ankündigen

Informieren Sie das Team rechtzeitig über den bevorstehenden Austritt – offen, wertschätzend und abgestimmt mit der austretenden Person.

Tipp: Jetzt unsere Offboarding-Checkliste herunterladen und Schritt für Schritt durch den Prozess geführt werden – mit Factorial wird's noch einfacher!

Checkliste herunterladen



Firmeneigentum zurückfordern

Sammeln Sie alle Unternehmensgegenstände ein – Laptop, Handy, Ausweis, Schlüssel, Karten usw. Nutzen Sie eine Inventarliste zur Kontrolle oder einfach das IT-Inventar-Tool von Factorial.

Zugriffsrechte entziehen

Sperren Sie alle Konten und Zugänge, sobald der Mitarbeitende das Unternehmen verlässt, um Datensicherheit zu gewährleisten.

Kontakt halten

Bleiben Sie über LinkedIn oder Alumni-Netzwerke in Verbindung. So bleiben Türen für zukünftige Zusammenarbeit offen.

Kund*innen informieren

Wenn der Mitarbeitende Kundenkontakt hatte, kommunizieren Sie den Wechsel frühzeitig und stellen Sie eine reibungslose Betreuung sicher.

Exit-Interview führen

Nutzen Sie das Austrittsgespräch, um Feedback zu sammeln und Verbesserungspotenziale zu erkennen. Struktur und Offenheit sind entscheidend.

Abschied gestalten

Verabschieden Sie die Person respektvoll – etwa mit einer Dankesnachricht, einem kleinen Geschenk oder einer Abschiedsfeier.

Erkenntnisse sichern und aus jedem Austritt lernen

Offboarding bedeutet nicht nur Abschied, sondern auch die Chance, aus Erfahrungen zu lernen.

Mit klaren Bewertungen und fundierten Analysen schaffen Unternehmen die Grundlage für bessere Entscheidungen und langfristige Entwicklung.

Mitarbeiterbeurteilung

Sie liefert wichtige Antworten auf Fragen wie:

- Welche Stärken hat die Person im Team gezeigt?
- Wo bestanden Herausforderungen oder Entwicklungsfelder?
- Welche Muster treten bei Austritten häufiger auf (z. B. fehlende Perspektiven, Überlastung, Kulturthemen)?

Solche Auswertungen ermöglichen es Ihnen, Feedback nicht isoliert zu betrachten, sondern Trends zu erkennen und Maßnahmen abzuleiten – etwa zur Führungskräfteentwicklung, Rollenklärung oder Weiterbildung.

Vorlage zur Mitarbeiterbeurteilung

Fluktuationsrate:

Sie zeigt, wie konstant Ihre Teams bleiben – und ob Maßnahmen zur Mitarbeiterbindung wirken.

Eine steigende Fluktuation kann z. B. hinweisen auf:

- Unzufriedenheit mit Führung oder Arbeitsbelastung
- Fehlende Entwicklungschancen
- Unklare Karrierepfade oder mangelnde Anerkennung

Wenn Sie diese Daten regelmäßig auswerten, können Sie frühzeitig gegensteuern – durch gezielte Retention-Maßnahmen, Anpassungen im Recruiting oder Investitionen in Weiterbildung.

Fluktuationsrate berechnen

Wie Sie Erkenntnisse mit Factorial sichtbar machen

Mit einer Software wie Factorial erfassen, analysieren und verstehen Sie alle wichtigen HR-Daten an einem Ort – effizient, transparent und ohne komplizierte Prozesse.

So verwandeln Sie Offboarding-Erkenntnisse in strategische Entscheidungen.

Mitarbeiterbeurteilungen digital verwalten

Mit den Performance Reviews in Factorial können Sie Bewertungen strukturiert und nachvollziehbar durchführen:

- ✅ Beurteilungen zentral speichern und vergleichen
- ✅ Entwicklungstrends im Zeitverlauf erkennen
- ✅ Rückmeldungen aus verschiedenen Quellen zusammenführen (z. B. Führungskraft, Team, HR)
- ✅ Feedbackberichte automatisch generieren

💡 Ergebnis: Sie erhalten wertvolle Erkenntnisse, warum Mitarbeitende gehen – und wie zukünftige Austritte verhindert werden können.

Kostenlos starten



Feedback und Trends sichtbar machen

Durch die systematische Auswertung von Daten und Umfragen erkennen Sie, wie sich Einstellungen, Motivation und Abwanderungstendenzen im Laufe der Zeit verändern.

Über das Modul Berichte & Analysen in Factorial können Sie diese Daten zentral erfassen und visuell aufbereiten:

- ✅ Ergebnisse aus Umfragen oder Exit-Interviews grafisch darstellen
- ✅ Fluktuationsraten und Zufriedenheitstrends automatisch berechnen
- ✅ Entwicklungen nach Abteilungen oder Zeiträumen vergleichen
- ✅ Individuelle Dashboards erstellen und Reports für Führungskräfte exportieren

💡 Ergebnis: Sie erhalten ein klares, datenbasiertes Bild über Stärken, Risiken und Handlungsfelder im Offboarding – und können gezielt Maßnahmen ableiten, um Mitarbeiterbindung und Unternehmenskultur langfristig zu stärken

[Weiter zum Tool](#)

Mitarbeiterfluktuation ⓘ

3,4%

↗ 4% vom Vormonat



Arbeitsklima →

20. Oktober 2025

8/10

Die Mitarbeiter sind zufrieden!
Teilnahme 47/60

Arbeitsplatz	<div><div></div></div> 7
Personal	<div><div></div></div> 7
Teamarbeit	<div><div></div></div> 8
Entwicklung	<div><div></div></div> 8
Führungsstil	<div><div></div></div> 9
Anerkennung	<div><div></div></div> 9

Personalbestand

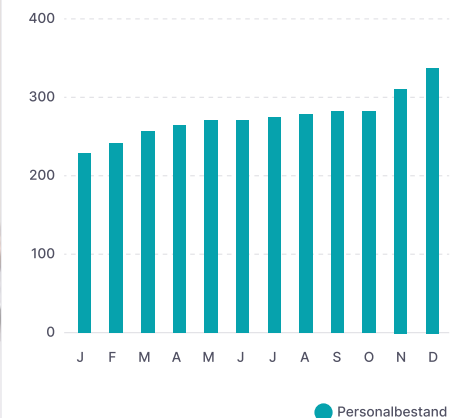
Juni 2025

10

↗ 4 ab Mai 2025

↗ 5 in 2025

Entwicklung über das Jahr



[Zum Organigramm →](#)


Die Rolle von Workflows im Offboarding

Automatisierte Workflows machen Offboarding planbar, transparent und rechtskonform – und lassen sich flexibel an Ihre internen Prozesse anpassen.

Sie automatisieren Aufgaben, Fristen und Freigaben – und stellen sicher, dass kein wichtiger Schritt vergessen wird.

Intuitiv mit Factorial

- Aufgaben automatisch an HR, IT & Finance zuweisen
- Dokumente wie Aufhebungsverträge digital signieren lassen
- Zugriffskontrollen & Lizenzen direkt über den Workflow deaktivieren
- Surveys o. Exit-Interviews automatisch an Mitarbeitende versenden

 Ergebnis: Sie behalten jederzeit den Überblick, vermeiden manuelle Fehler & schaffen eine reibungslose Austritts-Erfahrung – für HR, Führungskräfte und Mitarbeitende gleichermaßen.



DATEV-Integration im Offboarding

Die DATEV-Integration von Factorial synchronisiert Offboarding-Daten automatisch – von Gehaltsabrechnungen bis zu Steuerinformationen.


So bleiben Personalakten und Abrechnungen stets korrekt und aktuell, ohne doppelte Dateneingaben.

Die direkte Verbindung zu DATEV spart Zeit, reduziert Fehler und sorgt für sichere, konforme Datenübertragung.

- ✓ Automatische Synchronisierung von Austrittsdaten
- ✓ Keine doppelten Dateneingaben in DATEV & Factorial
- ✓ Sichere Übertragung sensibler Mitarbeiterinformationen
- ✓ Immer aktuelle Lohn- und Steuerdaten

★ Vorteil: Zeitersparnis, Datensicherheit und Compliance – alles in einem Schritt


☐



Johanna Birne

Gehaltsaktualisierung

☒



Maria Gröbl

Kündigung


Kündigung

Neue Updates

Letzter Arbeitstag: 31.10.2025

Status: Austritt bestätigt

• Nicht mit DATEV synchronisiert

 DATEV-Mitarbeitercode fehlt

Bitte überprüfen Sie das Mitarbeiterprofil und ergänzen Sie den Code im Feld „DATEV-Mitarbeitercode“.

Austritt Synchronisieren

An Buchhalter senden

HR Manager

Austrittsgespräch – So gelingt das Exit-Interview

Wenn sich jemand entscheidet, ein Unternehmen zu verlassen, kann die Situation zwischen Arbeitgeber und Mitarbeitendem angespannt sein. Damit das Gespräch nicht schadet, sondern echten Mehrwert bringt, sollte das Exit-Interview gut vorbereitet und strukturiert sein.

Best Practices für ein gelungenes Austrittsgespräch

✓ Den richtigen Zeitpunkt wählen:

Führen Sie das Gespräch nicht direkt nach der Kündigung. Ideal ist ein Termin nach Ausstellung des Arbeitszeugnisses – ohne Druck oder Unsicherheit.

✓ Unter vier Augen sprechen:

Ein persönliches Gespräch schafft Vertrauen und ermöglicht ehrliches Feedback.

✓ Einen sicheren Rahmen schaffen:

Sorgen Sie für eine ruhige, vertrauensvolle Atmosphäre, in der auch kritische Themen offen angesprochen werden können.

✓ Informationen auswerten:

Analysieren Sie die Rückmeldungen sorgfältig. Welche Kündigungsgründe lassen sich vermeiden? Welche Verbesserungen ergeben sich daraus?

✓ Zeit nehmen:

Planen Sie ausreichend Zeit für ein offenes, wertschätzendes Gespräch – ohne Hektik oder Unterbrechungen.



Bonus Praxis-Tipp:

Nutzen Sie in Factorial das 1:1 Tool für persönliche Abschlussgespräche und das Umfrage-Tool, um systematisch Rückmeldungen zu sammeln.

Kostenlos starten!

IT & Datenmanagement

Der digitale Arbeitsplatz endet nicht mit dem letzten Arbeitstag. Ohne strukturiertes IT-Offboarding bleiben häufig Zugriffe aktiv, Geräte verschwinden oder unnötige Lizenzkosten entstehen. Ein durchdachtes Daten- & Geräte-Management schützt sensible Informationen, spart Geld und schafft Transparenz.

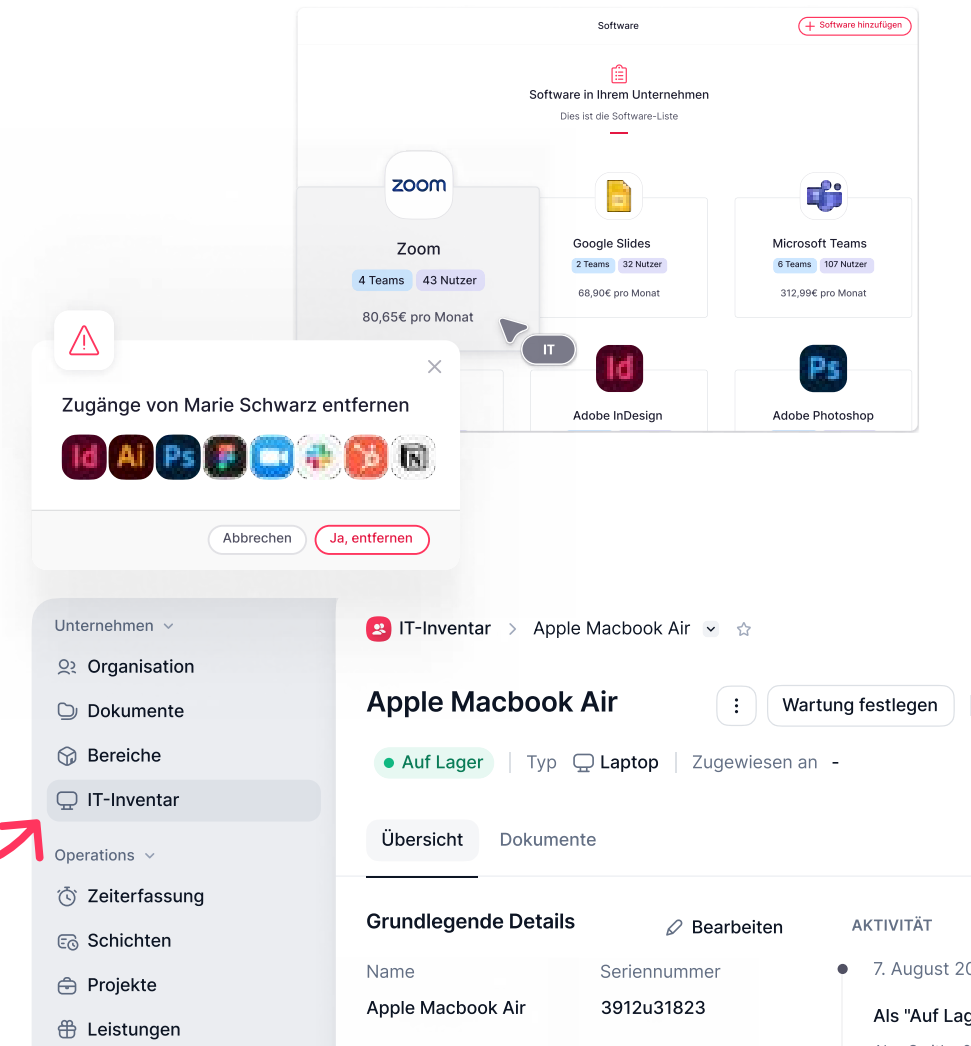
mit Factorial

Behalten Sie Lizenzen, Zugriffe und Kosten unter Kontrolle – automatisiert und übersichtlich.

- **Lizenzmanagement:** Keine Zahlungen für ungenutzte Tools nach dem Austritt
- **Dashboard:** Übersicht, wer welche Software nutzt
- **Automatisierte Hinweise:** Aktivierungen oder Deaktivierungen lösen Aufgaben an IT oder Einkauf aus
- **Kostenkontrolle:** Echtzeit-Überblick über Ausgaben pro Person oder Tool
- **Lizenz-Reclaim:** Der Offboarding-Workflow triggert automatisch die Freigabe ungenutzter Sitzplätze

Halten Sie Ihr Firmeneigentum nachvollziehbar fest – einfach, sicher und revisionskonform.

- Geräte-Rückgaben dokumentieren
- Eigentum & Seriennummern revisionssicher erfassen
- Zuständigkeiten und Status zentral einsehen



The screenshot displays the Factorial dashboard interface. At the top, there's a section for 'Software in Ihrem Unternehmen' (Software in your company) with a '+ Software hinzufügen' (Add software) button. Below this, a grid shows various software licenses: Zoom (4 Teams, 43 Nutzer, 80,65€ pro Monat), Google Slides (2 Teams, 32 Nutzer, 68,90€ pro Monat), Microsoft Teams (6 Teams, 107 Nutzer, 312,99€ pro Monat), Adobe InDesign, and Adobe Photoshop. A modal window is open in the foreground, titled 'Zugänge von Marie Schwarz entfernen' (Remove access from Marie Schwarz), showing icons for various applications and buttons for 'Abbrechen' (Cancel) and 'Ja, entfernen' (Yes, remove). On the left, a sidebar menu lists 'Unternehmen' (Company) with sub-items: Organisation, Dokumente, Bereiche, IT-Inventar (highlighted), and Operations with sub-items: Zeiterfassung, Schichten, Projekte, and Leistungen. The main content area shows the 'IT-Inventar' (IT Inventory) for 'Apple Macbook Air', with a 'Wartung festlegen' (Set maintenance) button. Below this, there's a section for 'Grundlegende Details' (Basic details) with fields for Name, Seriennummer (3912u31823), and a date (7. August 20...).

Das sagen unsere Kund*innen!

„Die Möglichkeit, jederzeit den Status von Anträgen einzusehen und automatische Benachrichtigungen zu erhalten, hat unseren Arbeitsalltag deutlich erleichtert.“

~ Eugen Enes, Marketing Manager | F&P Stock Solution GmbH



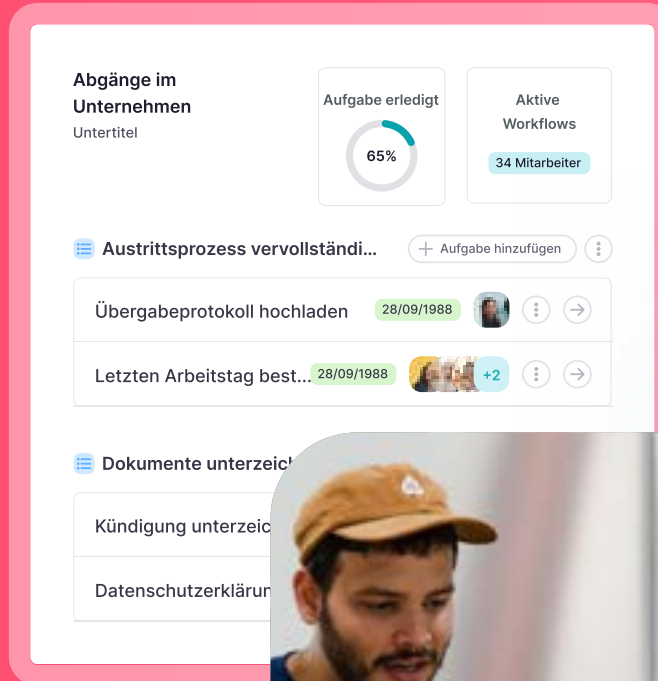
„Die Analysefunktionen von Factorial sind sehr intuitiv und für unseren Zweck. Ein neues Feature bspw. ist die Möglichkeit, Widgets für ein Dashboard mit Gen-AI zu erstellen.“

~ Karl Mössinger, HR Specialist | Jaduda GmbH

Entdecken Sie Factorial

Buchen Sie eine Demo

Factorial in 2 Minuten



Offboarding

Prozess für Mitarbeitende, die aus Ihrem Unternehmen austreten

[Vorlage ansehen](#) →

