

Neue Besen kehren gut ... und die alten Besen? Die kennen die Ecken bestens.



Autorin Diana Roth

Dieser Bericht zeigt Ihnen auf, wie wichtig die gute Einführung eines neuen Mitarbeitenden in Ihr Unternehmen ist und welche Instrumente Ihnen hier helfen.

Schon mal was von Frühfluktuation gehört?

Die Frühfluktuation gibt die demovationsbedingte arbeitnehmerseitige Kündigung im Laufe der ersten 12 Monate wieder. Das zeigt doch sehr deutlich, wie wichtig die Probezeit ist. Denn in den ersten Arbeitswochen, entscheidet sich, ob sich der neue Mitarbeiter mit Ihrem Unternehmen identifizieren kann. Als Vorgesetzter erkennt man vielleicht bereits, ob der/die Neue sich engagiert einsetzt und auch langfristig bleiben wird.

Nur überlegte, strukturierte Einführungsprozesse helfen die Frühfluktuation zu senken. Sie motivieren und helfen, den Mitarbeitenden bereits früh ans Unternehmen zu binden. D.h. auch, dass Sie enorme Kosten und Aufwand sparen, wenn Sie in den ersten Wochen zeigen: wir haben uns gut vorbereitet: Die ersten Tage und Wochen haben wir ein Programm für Sie vorbereitet. Uns ist es wichtig, dass Sie sich rasch wohlfühlen und schnell mit den Arbeitsprozessen vertraut werden. Gestern hörte ich im Radio, dass rund 15 Prozent aller neuen Mitarbeiter bereits am ersten Arbeitstag schon wieder an die Kündigung des Arbeitsverhältnisses denken. Wenn diese Angaben stimmen, dann wird klar: Den Schaden dieser falschen Weichenstellung trägt vor allem Ihr Unternehmen, denn eine Fehlbesetzung kostet den Arbeitgeber zwischen 6 – 18 Monatsgehältern.

Wie reduzieren Sie nun diese Gefahr?

Faire, überlegte und smarte Einführungsprozesse (Onboarding) beeinflussen nicht nur die Motivation des Neueintretenden, sondern helfen, dass er sich so rasch wie möglich wohl fühlt und gute Beziehungen zu Kollegen und Kunden aufbauen kann. Neben der Integration ins Unternehmen spielt die seriöse Einarbeitung ins Aufgabengebiet, in die Produkte und Märkte des Unternehmens eine weitere Rolle.

Auch Unternehmensstrategie und Unternehmenskultur sollten in dieser Zeit bereits umfassend kennengelernt werden.

Hier einige wichtigen Vorbereitungsaufgaben, damit Ihnen dies gut gelingt:

- Das entsprechende Team über den Stellenantritt und den neuen Kollegen informieren
- Begrüssungsschreiben mit Informationen versenden (Arbeitsbeginn, -ort, Kontaktperson, vorbereitende Unterlagen, Arbeitskleidung etc.)
- Vollständige Organisation des Arbeitsplatzes
- Ernennung eines Göttis, der dem Neuen zur Seite steht
- Bereitstellen von IT-Zugangspasswörtern
- Bereitstellen von Unterschriftkarten, Schlüssel, Garderobenzuteilung, Parkplatz etc.
- Erstellung eines individuellen Einführungsprogrammes

Am Tag des Eintritts denken Sie bitte an folgendes:

- Begrüssen Sie herzlich und zeigen Sie: wir haben uns auf Sie gefreut
- Übergeben Sie dem neuen Mitarbeiter das benötigte Arbeitsmaterial und den vollständigen eingerichteten Arbeitsplatz
- Informieren Sie über formelle wie informelle Regeln
- Geben Sie Informationen, Schlüssel, Reglemente ab
- Und führen Sie ein ausführliches Einführungsgespräch

An den Tagen nach dem Eintritt denken Sie bitte an:

- regelmässigen Feedbackgesprächen (am besten im Kalender terminieren)
- Schulung von Produkten/Abläufen
- Bereitstellen von Zeitfenster zum Selbststudium

Der erste Eindruck als Arbeitgeber zählt

Die Einarbeitung beginnt am ersten Arbeitstag und endet nach der Probezeit. Der neue Mitarbeiter soll seine Rolle und Aufgaben kennenlernen. Bedenken Sie eine vollständige Einarbeitung ist erst nach **neun bis zwölf Monaten** abgeschlossen. Die Probezeit kann nach Obligationenrecht maximal 3 Monate dauern. Sie ist nur in krankheits- bzw. unfallbedingten Gründen verlängerbar. Diese Zeit soll KMU und Mitarbeiter die Möglichkeit geben, im beruflichen Alltag die gemeinsame Zusammenarbeit auf vielen Ebenen zu beurteilen und zu überprüfen.

Innerhalb der vereinbarten Probezeit können jedoch beide Seiten mit einer Frist von 7 Tagen den Arbeitsvertrag auflösen. Wie oft wurde ich sieben Tage vor Ende der Probezeit angerufen und von einem überraschten Vorgesetzten informiert: Der neue Mitarbeiter hat gekündigt und jetzt?

Feedbackgespräche – der Pulsmesser in der Probezeit

In den meisten Fällen wurden keine strukturierten und überlegten Feedbackgespräche geführt. In der Regel spricht man von mindestens 3 Gesprächen in dieser Zeit, die das gegenseitige Vertrauen festigen und sofort Missverständnisse aus dem Weg räumen.

Das erste Feedbackgespräch sollte möglichst in den ersten 3 Tagen stattfinden. Das zweite nach 2 – 3 Wochen und das dritte 2 Wochen vor dem Ende Probezeit. Erst am Probezeitgespräch wird Bilanz gezogen.

Hier einige Fragen, die man im Probezeitgespräch stellen kann:

- Was war gut?
- Was war weniger gut?
- Wie fühlen Sie sich im Team?
- Wie stark trifft die Beschreibung der Stelle im Bewerbungsgespräch auf die tatsächlichen Aufgaben zu?
- Was fehlt Ihnen noch, damit Sie sich wohl fühlen?
- Was können wir als Arbeitgeber noch tun, damit Sie sich noch schneller integrieren?
- Wie fühlen Sie sich nach drei Monaten: gefordert, überfordert oder manchmal sogar unterfordert?
- Welche anderen Vorstellungen haben Sie sich gemacht?
- Welche Erwartungen haben Sie noch?
- Was wünschen Sie sich noch von Ihrem Vorgesetzten/Team?

Danach folgen:

- Die Beurteilung der bisherigen Arbeiten
- Das wohlwollende Ansprechen der bisherigen Leistungen und der erfolgten Integration
- Berufliche Perspektiven im Unternehmen
- Evtl. bereits das Vereinbaren von Entwicklungsmaßnahmen
- Das Besprechen und Festhalten von terminierten Zielen (SMART)

Das Probezeitgespräch sollte unbedingt dokumentiert werden. Am besten wird es an den Chef-Chef weitergeleitet. Eine Kopie wird in der Personalakte abgelegt. Der Mitarbeiter selbst sollte unbedingt eine Kopie dieses Gesprächsformular bekommen und wissen, wer hat noch Einsicht in diese Dokumentation.

Anzeige

Das sollten Sie sich dazu merken:

Nach der der Personaleinstellung erfolgt die Einführung. Bei dieser geht es darum, geplante Aktivitäten zu ergreifen, damit der Neueintretende rasch integriert und leistungsfähig ist. Die Entscheidung, zu bleiben oder innerhalb der Probezeit wieder zu gehen, hängt sehr stark von der ersten Phase NACH dem Stelleneintritt ab. Sicherheit und Vertrauen, Wertschätzung und Fairness helfen, dass die Einarbeitung und die Einführung klappen.

Auch aus betriebswirtschaftlichen Gründen ist die Einführung eine wichtige Zeit, denn die volle Leistungsfähigkeit kann erst erreicht werden, wenn eine gewisse Anlaufzeit gegeben wurde. Die Probezeit gibt Ihnen als Unternehmen die Gelegenheit den neuen Mitarbeitenden zu prüfen. Sie erkennen, ob eine weitere Zusammenarbeit fortgesetzt werden kann und somit der Einstellungsentscheidung richtig war. Erst im Probezeitgespräch wird über die definitive Weiterführung der Anstellung entschieden.

HRM gut – Geschäft gut.



Diana Roth · Herzblutpersonalerin

www.dianarothcoaching.com

Der Podcast Abenteuer HRM hat diese Folge dazu:

<https://bit.ly/3uW5wGD> · Das Buch dazu: <https://bit.ly/2Qt80h2>

helvetia.ch/kmu

Cyber-Risiken. IT gehackt. Gedeckt.

Gedeckt.

Schützen Sie Ihr Unternehmen vor den Folgen von Cyber-Kriminalität. Vom Ersatz für Vermögensschäden, die z.B. durch Datenverlust oder -manipulation entstehen, bis hin zur finanziellen Entschädigung bei einem Betriebsunterbruch.

einfach. klar. helvetia

Ihre Schweizer Versicherung