



Problem: Personalbindung ist eine große Herausforderung für Einrichtungen. Eine neue Mitarbeiterin, die nach ein paar Monaten das Unternehmen wieder verlässt, bedeutet erneute Kosten für Personalsuche und Einarbeitung. Vor allem in städtischen Regionen ist die Fluktuation unter Pflegemitarbeitern oftmals hoch. Gerade die ersten Tage entscheiden darüber, ob sich neue Mitarbeiter im Team wohlfühlen, gerne mitarbeiten und sich mit dem Unternehmen identifizieren.

Foto: fotolia

Neue Mitarbeiter: Willkommen an Bord!

Lösung: Sie kennen sicherlich den Spruch: „Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance.“ Dies gilt auch für den Eintritt in ein neues Unternehmen. Der Begriff des onboarding (an Bord nehmen) kommt aus der Personalbeschaffung und meint die Einstellung neuer Mitarbeiter, vor allem die Maßnahmen, die die Integration fördern. Fast alle Einrichtungen haben Einarbeitungspläne – doch die Frage ist, inwieweit sie umgesetzt worden und welche Aspekte darin berücksichtigt werden. Einarbeitungspläne beginnen meist am ersten Arbeitstag. Der Onboarding-Prozess beginnt schon nach der Vertragsunterzeichnung und hat drei Phasen.

Vorbereitungsphase: Die Bindung an das Unternehmen beginnt schon nach der Vertragsunterzeichnung: Zielsetzung ist es,

schon in dieser Phase als attraktiver Arbeitgeber wahrgenommen zu werden. Vorab können Sie Infomaterial zusenden, zu Möglichkeiten und Terminen für Fort- und Weiterbildungen, Einarbeitungspläne usw. Benennen Sie einen Paten, der den neuen Mitarbeiter unterstützt und informieren Sie die zuständigen Kollegen. Die Ausstattung des Arbeitsplatzes und der notwendigen Mittel (Kleidung, Namensschild, IT-Zugang etc.) ist vorab ebenso sinnvoll. In der Vorbereitungsphase legen Sie die Basis dafür, dass sich die Mitarbeiterin willkommen fühlt.

Orientierungsphase: Die Orientierungsphase dauert vom ersten Tag bis circa zum dritten Monat. In dieser Zeit soll die Mitarbeiterin die Einrichtung, Abläufe, Aufgabengebiete und Kolleginnen kennen lernen.

Am ersten Arbeitstag erfolgt die Begrüßung, die Vorstellung der Kollegen, eine erste Einführung in die Tätigkeit, die Übergabe von Stellenbeschreibung, Organigramm, Adresslisten usw. In der ersten Arbeitswoche erfolgt die konkrete Einarbeitung in das Aufgabengebiet und ein erstes Gespräch mit der direkten Vorgesetzten zu gegenseitigen Erwartungen und Wünschen. Auch die Einführung in die EDV erfolgt und die Vorstellung von Standards, Konzepten oder Projekten.

Integrationsphase: Die Phase der Integration umfasst mindestens die Zeit bis zum Ende der Probezeit bzw. bis zu einem Jahr. In diesem Zeitraum erfolgt die vollständige Integration in das Team, die selbstständige Übernahme von Aufgaben und die Identifikation mit der Unternehmenskultur. Sie können dies unterstützen durch regelmäßige Feed-back-Gespräche, durch gemeinsame Einführungsveranstaltungen oder Mitarbeit in Arbeitsgruppen oder Projekten.

Bei der strategischen Planung von Onboarding-Prozessen können Sie sich Feedback von anderen neuen Mitarbeitern einholen. Durch einen guten Onboarding-Prozess stellen Sie viele Weichen für den Erfolg eines neuen Mitarbeiters, so dass er sich positiv an seine ersten Arbeitstage erinnern wird.

SO GELINGT DIE EINARBEITUNG

- o Begrüßung: Ein kleiner Blumenstrauß, der vorkonfigurierte Rechner und das fertige Namensschild signalisieren: „Wir freuen uns auf Sie!“
- o Vorstellung der Kollegen: Ein Übersicht mit Fotos und Funktionen erleichtert die Eingewöhnung.
- o Organisatorische Mappe: Auch eine Mappe mit wichtigen Informationen über Arbeitszeitregelung, Krankmeldung, regelmäßige Meetings und andere Gepflogenheiten verschafft einen guten Überblick.
- o Klare Ansprechpartner: Zeigen Sie der neuen Mitarbeiterin am ersten Tag, welche Ansprechpartner für sie wichtig sind und stellen Sie einander vor.
- o Paten-System: Eine Kollegin auf gleicher Hierarchieebene, die sich in erster Linie um die soziale Integration kümmert, sichert ein gutes Ankommen im Team.
- o Unternehmenskultur erklären



Mona Schöffler ist Beraterin und Trainerin für soziale Einrichtungen. www.belegungsichern.de