

Onboarding heißt Mitarbeiter wirklich willkommen

Was nützen die besten Maßnahmen zur Gewinnung neuer Mitarbeiter und moderne Auswahltools, wenn es an der Strategie zur Einführung und Einarbeitung dieser fehlt? Wir zeigen Ihnen, worauf es beim so genannten Onboarding ankommt, damit Sie frühzeitig eine starke Mitarbeiterbindung aufbauen.

Stellen Sie sich einmal vor, Ihr neuer Mitarbeiter wird am ersten Tag von irgendeinem unbekanntem und namenlosen Mitarbeiter in Empfang genommen. Direkt an einen Schreibtisch gesetzt. Ein dickes Handbuch mit Unternehmenszielen und Philosophien liegt vor ihm und ein kleiner Zettel am Telefon verrät die Durchwahl-Nummern zu den anderen Abteilungen. Machen Sie es besser!

So gestalten Sie die 5 Phasen des Onboardings erfolgreich:

1. Nach der Vertragsunterzeichnung: Jetzt geht's los

Onboarding beginnt schon nach dem positiven Bewerbungsgespräch bzw. der Vertragszustellung. Versenden Sie zügig Ihre Zusage und halten Sie engen Kontakt. Ermöglichen Sie einen Zugang zu internen Informationen, z. B. Mitarbeiter-Newsletter, -Zeitung oder Intranet. Ob Internetportal für Mitarbeiter oder wöchentliche News per SMS oder E-Mail – nicht nur für die junge Generation stellen derartige Möglichkeiten attraktive Einführungs-

Sorgen Sie frühzeitig für die nötigen Informationen

Stellen Sie wichtige Informationen ins Internet und erleichtern Sie so Ihren neuen Mitarbeitern den Einstieg in Ihr Unternehmen. Erstellen Sie professionelle Online-Präsentationen und -Unterweisungen, die Ihre Mitarbeiter vor und während der Einarbeitungsphase zeitlich und örtlich unabhängig unterstützen. Anbieter wie SlidePresenter bieten einfache und kostengünstige Tools, die Sie für Ihre zeitgemäße Personalarbeit gut einsetzen können.



tools dar. Steht ein Betriebsausflug oder eine andere Veranstaltung an? Laden Sie Ihren Mitarbeiter schon ein! Melden Sie sich auf alle Fälle vor dem ersten Arbeitstag noch einmal persönlich bei ihm. Damit zeigen Sie gelebte Willkommenskultur.

2. Der erste Tag: Es gibt keine 2. Chance für den ersten Eindruck

Vom ersten Tag an spiegelt sich Unternehmenskultur im wertschätzenden Umgang miteinander wider. Deshalb:

- ▶ Informieren Sie den Empfang, die Abteilung, alle Betroffenen über den Neuzugang und seine Zuständigkeit.
- ▶ Bestimmen Sie einen Paten als Ansprechpartner, der einen Rundgang mit dem Kollegen macht und gemeinsam mit ihm zum Mittagessen geht.



- ▶ Bereiten Sie den Arbeitsplatz vor (Namensschild, Schreibtisch, PC-Anschluss) und stellen Sie die Arbeitsmittel bereit (Telefon, Arbeitsschutzkleidung).
- ▶ Stellen Sie die wichtigsten Informationen über das Unternehmen zusammen (Telefonliste, Organigramm) und nehmen Sie sich Zeit für ein Gespräch am Ende des ersten Tages.
- ▶ Empfangen Sie den neuen Mitarbeiter wie Ihren wichtigsten Kunden: Die Zentrale ist informiert und begrüßt den Neuen freundlich mit Namen: „Guten Tag, Herr Fidler, Sie sind der neue Mitarbeiter in der Disposition. Herzlich willkommen bei uns. Herr Winter wird Sie gleich persönlich abholen und Ihnen alles Weitere zeigen.“

3. Der erste Monat: Mit Paten erfolgreich binden

Lassen Sie Ihren Mitarbeiter nicht nach der beliebten Methode „trial and error“ oder „Mitarbeiter haben eine Holschuld“ alleine im Regen stehen. Legen Sie einen Paten fest, der auf derselben Hierarchie des neuen Mitarbeiters steht und sowohl fachlich als auch von seiner sozialen Kompetenz geeignet ist, die verantwortliche Einarbeitung zu gewährleisten. Bitten Sie ihn, einen schriftlichen Einarbeitungsplan zu erstellen und händigen Sie diesen dem neuen Mitarbeiter aus. Damit beweisen Sie, dass Sie sich um ihn kümmern.

4. Das Ende der Probezeit: Alles noch offen

Nicht nur Sie als Arbeitgeber, sondern auch Ihr neuer Mitarbeiter stellt sich nach 6 Monaten die wichtige Frage: „Passt es oder passt es nicht?“

Wenn Sie möchten, dass der neue Mitarbeiter bleibt, dann sollten Sie es ihm in einem angemessenen Rahmen sagen. Nichts wirkt demotivierender als ein beiläufiges „Ach übrigens, wir übernehmen Sie nach der Probezeit“. Für eine langfristige Bindung ist es besser, dem Mitarbeiter in einem persönlichen und gut vorbereiteten Gespräch zu vermitteln, dass man sich aufgrund seiner Kompetenzen und gezeigten Leistungen ganz gezielt für ihn entschieden hat.

5. Das erste Jahr:

Fast haben Sie es geschafft

Laut der Consultingberatung PricewaterhouseCoopers (PwC) verlässt einer von 3 neuen Mitarbeitern das Unternehmen innerhalb der ersten 12 Monate. Das Hauptproblem: Den Unternehmen gelingt es nicht, eine Bindung zum neuen Mitarbeiter aufzubauen.

Onboarding-Programme fokussieren neben dem fachlichen Aspekt besonders die zwischenmenschlichen Aspekte: Führen Sie alle 3 Monate regelmäßige Mitarbeitergespräche und unterstützen Sie beim Aufbau von Netzwerken, z. B. in Form von Betriebssport oder Fachgruppen. ▶

DER AUTOR



Christoph Döhlemann, Geschäftsführer und Inhaber Döhlemann Training und Beratung

QR-CODE



Einen ausführlichen Leitfaden mit zahlreichen Checklisten erhalten Sie unter:
www.persad.de/personal-im-fokus/