



Stellenantritt

23. August 2007 – Sylvia Müller

Mit Motivation und Interesse starten

Der erste Arbeitstag bildet den Auftakt zur Probezeit. Eine Zeitspanne, in der das neue Teammitglied wie auch der Betrieb gründlich prüfen können, ob sie zueinander passen. Realistische Erwartungen bringen hier am meisten.

zunehmen; der Personaldienst wird Sie für dieses «Mitdenken» lieben!

Der erste Arbeitstag ist zugleich der erste Tag der Probezeit. Wie lange sie dauert, steht im Arbeitsvertrag. Als sinnvolles Element geben sich das neue Teammitglied wie auch der Betrieb mit der Probezeit genug Platz, sich gegenseitig zu prüfen. Ist es wirklich der Traumjob oder wurde zu viel versprochen? Passt der oder die Neue tatsächlich ins Team? Die Probezeit dauert normalerweise drei Monate – genug Zeit für beide Seiten, sich auf Herz und Nieren zu prüfen.



Alles Anfang ist schwer, und meistens die Aufregung vor dem ersten Arbeitstag, mindestens genauso gross wie die Aufregung vor dem Bewerbungsgespräch. Am ersten Tag am neuen Ort prasseln ja ungeheuer viele Eindrücke auf Sie ein. Sie lernen ein neues Team kennen, das Gebäude erscheint Ihnen vielleicht wie ein Labyrinth. Alles halb so schlimm, Sie müssen an Ihrer

Gehirnkapazität nicht zweifeln, es kommt schon gut.

In vielen Unternehmen ist der erste Tag kein Arbeitstag im eigentlichen Sinne. Als neues Teammitglied werden Sie meist von Vorgesetzten oder Kollegen in der Firma herumgeführt und den anderen Mitarbeitern vorgestellt. Je nach Tätigkeit kann natürlich auch bereits eine erste Einführung in die technische Infrastrukt-

ur des Betriebs wie die Hard- und -software oder in die Arbeitsmaschinen erfolgen.

Meist findet am ersten Arbeitstag auch ein Einführungsgespräch statt. Hier erfahren Sie die wichtigsten Punkte über die Arbeitsorganisation. Dazu werden Ihnen Arbeitsmittel wie Schlüssel, Badge usw. überreicht. Denken Sie daran, Ihre AHV-Karte und Nummer Ihres Salärkontos mit-

www.jobs.ch

Das gesamte Dossier zum Thema **«Stellenantritt»** mit vielen Checklisten, Literatur- und Linktipps finden Sie auch online zum Durchklicken auf jobs.ch. Und lesen Sie auch unsere anderen Dossiers rund um die Themen Stellensuche, Bewerbung und Weiterbildung.

» www.jobs.ch/tipps

Die eigene Standortbestimmung

Bereits am ersten Tag im neuen Job fallen entscheidende Weichen für Ihr berufliches Weiterkommen im Betrieb.

Sie freuen sich enorm über die neue Stelle. Eigentlich können Sie den ersten Arbeitstag kaum erwarten, sind aber doch ein bisschen unsicher, was Sie erwartet. Ein bisschen Lampenfieber schadet nichts, im Gegenteil. Niemand erwartet von Ihnen Unmögliches.

Zu einem guten Einstieg können Sie selbst viel beitragen. Seien Sie darum frisch geduscht, frisch rasiert, frisiert und manükiert. Erscheinen Sie auch pünktlich und planen Sie ein ausreichendes Zeitpolster für den neuen Arbeitsweg ein. Wie Sie sich kleiden, sollte bereits am ersten Arbeitstag zum Arbeitsumfeld passen. Wer in einem Kreativberuf tätig ist, für den gilt ein anderer Dresscode als für Banker. Im Zweifel vorher nachfragen.

Am ersten Arbeitstag werden Sie Ihren Arbeitsplatz, viele Kollegen und Mitarbeiter kennen lernen und einen ersten Einblick in Ihr Aufgabenfeld erhalten. Vor allem der erste Eindruck, den Sie bei Kollegen und Mitarbeitern hinterlassen, ist

entscheidend, denn bereits die ersten vier Sekunden entscheiden über Sympathie oder Antipathie und damit automatisch über Ihren weiteren Status im Unternehmen. Achten Sie daher darauf, dass Sie offen, freundlich und mit einem Lächeln auf die neuen Kollegen zugehen. Stellen Sie sich mit Namen vor, bleiben Sie vorerst aber noch abwartend und zurückhaltend, bis Sie Ihre Kollegen in das Gesamtgefüge des Unternehmens einordnen können.

Vermeiden Sie überhebliches Verhalten und denken Sie nicht, dass Sie aufgrund Ihrer Ausbildung besser qualifiziert sind, als Ihre zukünftigen Mitarbeiter. Versuchen Sie stattdessen, auf allen Hierarchieebenen Sympathien für sich zu gewinnen. Erarbeiten Sie sich Loyalität auf allen Seiten – und stellen Sie diese selbst auch dem Unternehmen gegenüber unter Beweis.

Besonders in den ersten Tagen ist es wichtig, dass Sie mit voller Energie versuchen, das Unternehmen kennen zu lernen. Hierbei geht es

Checkliste

So überstehen Sie den ersten Arbeitstag

- 1 Pünktlichkeit** - : Erscheinen Sie pünktlich und nehmen Sie sich genug Zeit für den neuen Arbeitsweg.
- 2 Körperpflege** - Frisch geduscht, rasiert und frisiert machen Sie eine gute Figur.
- 3 Kleidung** - Dem Betrieb anpassen. Keine Modenschau veranstalten. Supermodische Outfits, starkes Make-up oder hohe Stöckelschuhe haben im Job nichts verloren.
- 4 Begrüssung** - Schalten Sie Ihr Handy aus. Sie können am Abend immer noch rumtelefonieren, dass alle sooo nett sind. Warten Sie, bis Ihr Vorgesetzter Sie den anderen Mitarbeitenden vorstellt. «Hallo, ich bin der Reto...» – Falsch! Nie die anderen einfach duzen, warten Sie, bis sie Ihnen das «Du» anbieten.
- 5 Kommunikation** - Private Angelegenheiten gehören nicht in die neue Firma. Erzählen Sie nicht gleich allen Ihre Beziehungsprobleme, Familiengeschichten und Tratsch und Klatsch aus Ihrem Umfeld. Lassen Sie sich auch nicht sofort in Firmenintrigen hineinziehen, verkneifen Sie sich Kommentare und bleiben Sie neutral.
- 6 Generell** - Seien Sie zu allen freundlich, nett und hilfsbereit – auch das Putzpersonal und die Hilfskräfte sind Ihre neuen Teamkollegen! Seien Sie humorvoll und gelassen, auch wenn nicht gleich alles nach Ihren Vorstellungen läuft; Sie haben ja noch genügend Zeit, um die neue Firma kennen zu lernen und sich einzugewöhnen.

nicht um Abfragewissen, vielmehr ermöglicht Ihnen der Kennenlernprozess auch erste Einblicke in die Unternehmens- und interne Kommunikationskultur.

Sobald Sie Ihre Kollegen näher kennen, können Sie herausfiltern, wer Ihre wichtigen Ansprechpartner sind. Verwechseln Sie aber berufs-

bedingte Neugierde und Lernbereitschaft nicht mit Übereifrigkeit: Sie müssen und können nicht alles am ersten Tag beherrschen, sonst gilt man schnell als «Besserwisser» – ein Ruf, den man als Neuling nur schwer wieder los wird. Das bedeutet nicht, dass Sie während Ihrer ersten Tage

Weiter auf Seite 4 »



« Fortsetzung von Seite 3

keine eigenen Ideen einbringen sollen, fragen Sie aber zunächst mal, warum hier diese oder jene Abläufe so gemacht werden.

Bei aller Freude über den neuen Job und die tollen Mitarbeiter: Duzen im Job ist solange ein Tabu, bis der Neuling die Betriebsitten und Umgangsformen kennen gelernt hat oder das «Du» angeboten wird. Zurückhaltend sollte man auch mit Gesprächen über private Angelegenheiten sein.

Stichwort Einstand: Wer neu in einen Betrieb eintritt, hat meist keine Ahnung, welche Gepflogenheiten herrschen. Am ersten Tag gleich was mitzubringen, kann deshalb in die Hosen gehen. Fragen Sie am besten direkt bei den neuen Kollegen nach, was im Betrieb Sitte ist. Wenn nämlich Weisswein und Salzstangen bislang das höchste der Gefühle waren, können Sie mit Ihrem geplanten Champagner- und Hummerbuffet ganz hübsch ins Fettnäpfchen trampeln. Dasselbe gilt übrigens für Geburtstagsfeiern. Erkundigen Sie sich, was üblich ist. Abgesehen davon: Ab und zu mal frische Gipfel für das engere Team mitbringen, macht Sie immer sympathisch.

Probezeit: So überzeugen Sie

Die Probezeit ist eine Art Testphase für Arbeitnehmer wie Unternehmen. Beide Seiten können nun prüfen, ob sie füreinander geschaffen sind.

Gegen die scharfe Konkurrenz haben Sie sich erfolgreich durchgesetzt, der Arbeitsvertrag ist unterschrieben. Mit der Probezeit beginnt jetzt die Bewährungsprobe. Bedenken Sie, als Neuling fangen Sie ganz zuunten an. Alle kennen den Betrieb viel besser als Sie. In den nächsten 100 Tagen können Sie aber beweisen, dass Sie die erste Wahl waren – fachlich und menschlich.

Angesichts der vielen neuen Eindrücke sollte ein neuer Mitarbeiter seine Gedächtniskapazität nicht überschätzen. Am besten, Sie machen sich Notizen zu den verschiedenen Arbeitsabläufen. Das gleiche gilt auch für Namen und Telefonnummern von Kollegen oder wichtigen Ansprechpartnern. Viele Unternehmen halten speziell zusammengestellte Infomappen bereit, die dem Einsteiger mit den nötigen Basisinformationen den Berufstart erleichtern. Auch ein- oder mehrtägige Gruppenseminare für neue Mitarbeiter werden von vielen Arbeitgebern inzwischen angeboten. Wer

nicht gleich von seinem Arbeitgeber «an die Hand genommen» wird, dem empfehlen Personalexperten, selbstständig die erforderlichen Informationen zu sammeln.

Wichtig: Nur in den ersten Wochen gilt der Anfängerbonus. Wer danach noch grundlegende Fragen stellt, fällt negativ auf. Grundsätzlich gilt aber gerade in der Anfangszeit: Keine Angst vor Fragen. Je mehr Sie dadurch wissen, desto schneller nützen Sie dem Team und der Firma. Betrachten Sie Ihre Kollegen genau und suchen Sie sich eine Person Ihres Vertrauens aus, die auch die nötigen fachlichen Qualifikationen besitzt. Was aber nicht heissen soll, dass Sie sich ausschliesslich an ihn klammern sollten. Gehen Sie offen mit anderen um und vernetzen Sie sich. So werden Sie rascher zu einem integrierten Mitglied «Ihrer» Firma.

Suchen Sie auch von Anfang an das Gespräch. Holen Sie sich frühzeitig und von verschiedenen Seiten ein Feedback ein, d.h. lassen Sie sich Ihr Verhalten und Ihre Arbeitsweise wi-

derspiegeln. Das wird Ihnen helfen, Ihre Arbeitsqualität zu verbessern. Mehr noch: Wenn Sie von Anfang an offene Rückmeldung einfordern und geben, beweisen Sie zum einen Motivation, sich einzuarbeiten und sich in Ihrem Arbeitsbereich beweisen zu wollen. Zum anderen zeigen Sie soziale Kompetenz.

Der Kontakt zu Ihrem Vorgesetzten ist daher ebenfalls ein wichtiger Aspekt innerhalb Ihrer Probezeit. Versuchen Sie, von Beginn an einen offenen Kontakt zu ihm zu pflegen und stempeln Sie ihn nicht vorschnell negativ ab. Vor allem am Anfang kennen Sie seine Position und seine Situation innerhalb des Unternehmens noch nicht. Seien Sie Ihrem Chef eine Stütze, ihm gegenüber loyal, wahren Sie dabei jedoch gleichzeitig eine gewisse Objektivität. Wichtig ist, dass Sie Ihren Vorgesetzten zu keiner Zeit mit falschen Erwartungen überfrachten. Er hat anderes zu tun, als Ihnen die Anfangsprobleme aus dem Weg zu räumen!



Impressum

jobs.ch ag

Carmenstrasse 28

8032 Zürich

044 254 69 00