

NEU IN DER FIRMA

Kritische Einarbeitungsphasen

1. bis 3. Monat (100 Tage)
3. bis 6. Monat
6. bis 12. Monat

DER DIREKTE VORGESETZTE HAT ZENTRALE BEDEUTUNG

- Sich seiner Unterstützung versichern, Vertrauen und Respekt gewinnen
- Guten Eindruck erwecken, engen Kontakt schaffen
- Seinen Führungsstil, seinen Führungsrhythmus, den Modus der Zusammenarbeit kennen lernen, sich Informationen über Vorgänger (Plus-/Minuspunkte!) beschaffen

MIT DEM VORGESETZTEN ZEITPLAN FÜR EINARBEITUNG ERSTELLEN

- | | |
|----------|--|
| 1. Phase | Schwerpunkte Einführung, Einarbeitung und Informationen |
| 2. Phase | Infogespräch mit Mitarbeitern, Kollegen, anderen Chefs, Kunden etc. |
| 3. Phase | Eigenes Arbeitskonzept erstellen mit Zielsetzungen, Strategien, Massnahmenplanung, Durchführung, Kontrollmechanismen. Konzept präsentieren, Strategie und Akzente eingehend mit dem Chef besprechen und vereinbaren. |
| 4. Phase | Produktiv werden - <u>nicht sofort alles ändern! Feedback einholen!</u> |

ALLGEMEINE VERHALTENSREGELN BZW. EMPFEHLUNGEN

- Als Lernender auftreten, viele Fragen stellen
- Zuhören, zuschauen, beobachten, Erkenntnisse gewinnen
- Um Rat fragen, Rat annehmen, neues "WIR"-Gefühl suchen
- Auf Menschen zugehen, sich nicht anbiedern, von sich erzählen, sich öffnen
- Fakten registrieren, analysieren, eigene Schlüsse ziehen
- Keine Ansichten und Meinungen abgeben
- Keine Stellung beziehen oder Partei ergreifen
- Keine kritischen Äußerungen anbringen, keine Vergleiche ziehen
- Sich nicht sofort auf das Tagesgeschäft stürzen, sich Zeit lassen