

# 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 Führungsrythmus, den Modus der Zusammenarbeit kennen lernen, sich Informationen über Vorgänger (Plus-/Minuspunkte!) beschaffen

## MIT DEM VORGESETZENEN 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 - nicht sofort alles ändern! Feedback einholen!

## **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