24.02.2022

Onboarding – wie die ersten 100 Tage zum Erfolg werden

WEP Fachkräfteberater Kristian Lüdtke hilft Unternehmen bei Fragen zum modernen Personalmanagement. Foto: HassPR

Modernes Personalmanagement ist ein wichtiger Erfolgsfaktor für Unternehmen, um qualifizierte Fach- und Führungskräfte zu gewinnen, zu entwickeln und langfristig zu binden. Methoden strategischer Personalplanung, nachhaltiger Personalgewinnung und Personalentwicklungskonzepte sind hierbei von großer Bedeutung.

WEP Fachkräfteberater Kristian Lüdtke ist in dieser Thematik zu Hause und unterstützt interessierte Unternehmen im Kreis Pinneberg mit verschiedensten Hilfsangeboten im Rahmen von Förderprojekten aus dem Landesprogramm für Arbeit. In unserem WEP *REPORT* - Expertengespräch verrät er, was es mit dem Thema Onboarding auf sich hat.

Herr Lüdtke, Unternehmen haben immer mehr Probleme, ihre Stellen zu besetzen. Ist es endlich gelungen, die geeignete Fachkraft zu finden, sollte in der Zeit zwischen der Vertragsunterzeichnung und dem Ende der Probezeit idealerweise das Wort Onboarding stehen. Was genau ist darunter zu verstehen?
Unter einem Onboarding-Prozess versteht man die Einstellung und zielgerichtete Integration neuer Mitarbeiter in ein Unternehmen. Das Onboarding nutzt dazu Maßnahmen, die es Mitarbeitenden erleichtern, sich “an Bord” des neuen Unternehmens zurecht zu finden. Und ja, es ist richtig, das Onboarding beginnt schon mit der Unterschrift unter den Arbeitsvertrag. Ob es aber mit der Probezeit endet oder eines längeren Prozesses bedarf, hängt von der Komplexität der Stelle ab.

Und warum ist das Onboarding so wichtig?
Ein guter Start ist für neue Mitarbeiter und - das sei hier betont - für das Unternehmen gleichermaßen wichtig. Unternehmer sichern sich mit einem guten Start ihre unternehmerische Investition in den neuen Mitarbeiter. Außerdem vermitteln sie ihm ein Wir-Gefühl und ein positives Unternehmensimage. Der neue Mitarbeiter überprüft in den ersten 100 Tagen bewusst oder unterbewusst, ob das Besprochene aus dem Vorstellungsgespräch zutrifft oder nicht. Sein Fazit sollte man nicht dem Zufall überlassen. Mit einem guten Onboarding ist die Chance deutlich größer, dass die neue Fachkraft sich wohlfühlt und bleibt - und mit ihr natürlich auch das am neuen Arbeitsplatz erworbene Unternehmenswissen.

Was macht gutes Onboarding aus und was braucht man dafür?
Man braucht ein Konzept, um das Onboarding nicht jahrelanger
Routine oder dem Zufall zu überlassen. Sprich: einen transparenten, strukturierten Ablaufplan für den Onboarding-Prozess. Das Konzept ist aber erst dann gut, wenn es zum Unternehmen und seiner Kultur passt, also individuell stimmig und damit glaubwürdig ist.

Wichtig: Onboarding ist kein statischer Prozess. Es sollte schlank und nicht zu komplex gestaltet werden und nicht nur den neuen, sondern alle Mitarbeiter einbeziehen.

Welches sind die wichtigsten Phasen und Maßnahmen eines strukturierten Onboardings?
Die erste Phase liegt zwischen der Vertragsunterzeichnung und dem Arbeitsantritt. Zeit, zum Beispiel die Personaldokumente zu besorgen, den Arbeitsplatz funktionsfähig einzurichten, einen Einarbeitungsplan zu erstellen, einen Paten als Ansprechpartner zu benennen. Aber auch, um wertschätzenden Kontakt mit dem neuen Mitarbeiter zu halten, etwa durch Zusenden von Informationen und kleinen Aufmerksamkeiten wie Geburtstagskarten oder durch Hilfestellung bei der Wohnungssuche.

Die zweite Phase umfasst die berühmten ersten 100 Tage, also die ersten drei Probemonate. Sie kann bei Bedarf um eine dritte Phase bis zum sechsten Monat oder sogar einer vierten Phase bis zum Ende des ersten Arbeitsjahres ergänzt und vertieft werden. In dieser Zeit erfolgt auf beiden Seiten der Abgleich, ob die Erwartungen und die Wirklichkeit übereinstimmen. Einen freundlichen Empfang bereiten, Willkommenspaket, Visitenkarten und Schlüssel überreichen, den Arbeitsplatz zeigen, Kollegen vorstellen, vielleicht essen gehen – das wäre schon mal ein guter Einstieg am ersten Arbeitstag. In die Probezeit gehören zum Beispiel fachliche Einführungen, Weiterbildungsangebote, Mitarbeitergespräche, Unterstützung bei der Integration ins Team. Wichtig: Der Pate sollte als ständiger Ansprechpartner zur Verfügung stehen und aktiv unterstützen.

Welche typischen Fehler gilt es unbedingt zu vermeiden?
Ein absolutes No-Go ist die Funkstille, also für den neuen Mitarbeiter keine Zeit zu haben und ihn sich selbst zu überlassen. Vermeiden sollte man andererseits aber auch, den neuen Mitarbeiter gleich zu Anfang, womöglich noch am ersten Tag, mit Informationen und Aufgaben zu überfrachten.

Aber fragen wir lieber nochmal anders herum: Was gilt es auf jeden Fall zu beachten?
Dafür habe ich eine kleine Checkliste.

Erstens: Bedenken, was vor dem ersten Arbeitstag vorzubereiten und am ersten Arbeitstag zu tun ist.

Zweitens: Feste Termine für Mitarbeitergespräche gleich zu Anfang vereinbaren. Sie sollten nach einer Woche, sowie Mitte und Ende der Probezeit stattfinden.

Drittens: Wertschätzung zeigen. Das wünschen sich die meisten Mitarbeiter von ihren Vorgesetzten, die neuen insbesondere.

Viertens: Mut zeigen. Vertrauen schenken und Freiräume geben, sowohl Fehler zu machen als auch Erfolge zu haben, das motiviert.

Fünftens: Den neuen Mitarbeiter von Anfang an in den Arbeitsalltag einbinden.

Sechstens: Wissen teilen. Kommunikationskultur leben, Regelmeetings et cetera gehören dazu.

Und last but not least: Erfolge des neuen Mitarbeiters gemeinsam feiern.

Welche Hilfe können Sie als WEP Fachkräfteberater interessierten Firmenchefs und Personalverantwortlichen anbieten zum Thema Onboarding?
Normalerweise bietet die WEP Fachkräfteberatung von Zeit zu Zeit Seminare dazu und auch zu anderen Themen an. Aufgrund der Corona-Situation setzen wir derzeit verstärkt auf Webinare. Diese Kommunikationsform hat im übrigen auch viele Vorteile, und ich könnte mir vorstellen, Webinare generell als Teil in unsere Informationsmöglichkeiten für Unternehmen zu integrieren. Die Veranstaltungen richten wir in der Regel so aus, dass Vertreter jedes interessierten Unternehmens sich anmelden und daran teilnehmen können. Termine veröffentlichen wir auf der WEP Homepage oder sie können bei mir erfragt werden. Aber es gibt auch die

Möglichkeit, Termine individuell für einen einzelnen Betrieb zu vereinbaren. Als Fachkräfteberater fahre ich dann in das Unternehmen und entwickle gemeinsam mit den Personalverantwortlichen einen individuellen Onboarding Prozess - das heißt, wir bieten hier schon deutlich mehr als ein Webinar an. Übrigens, was viele nicht wissen: Alle Dienstleistungen der WEP Fachkräfteberatung sind durch Förderprogramme finanziert und deshalb kostenlos.

Vielen Dank für das Gespräch.

Weitere Information:
Kristian Lüdtke
WEP Fachkräfteberater
Telefon (04120) 70 77 50
E-Mail luedtke@wep.de

Anmerkung: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dem Interview auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.