

**KNIGGE-TIPPS FÜR DEN BERUF:**

## Fettnäpfchen stehen beim Jobstart für beiden Seiten bereit

**Der Beginn eines Arbeitsverhältnisses ist für Arbeitgeber und Arbeitnehmer gleichermaßen aufregend und manchmal auch überraschend. Beide können gerade am ersten gemeinsamen Arbeitstag Fehler machen, die für den Fortbestand des Arbeitsverhältnisses entscheidend sind. Damit alles gut läuft, hier einige Ratschläge von Personalexperten.**

Der erste Arbeitstag ist heikel. Nicht nur für Mitarbeiter, sondern auch für Arbeitgeber. 80 % der neuen Mitarbeiter, die nach der Probezeit die Stelle wieder verlassen, fassen den Entschluss bereits am ersten Tag, weiß Personalberater Christopher Funk. Während bei

### Leistungen des Arbeitgebers

Die Checkliste für den ersten Tag bei Tempus umfasst knapp 70 Punkte – vom Schreibtisch über die digitale Ablage-Systematik und die eigene E-Mail-Adresse bis zum Firmenrundgang und 200 Visitenkarten. Eine Person begleitet den neuen Mitarbeiter an dem Tag und zeigt auch, wo es Getränke gibt und wo der Chef sein Büro hat. „Ich bin viel unterwegs und deshalb am Tag eins oft nicht da“, erzählt Knoblauch, „aber ich Sorge dafür, dass wir uns so schnell wie möglich sprechen.“ Dabei geht es nicht nur um die ersten Eindrücke des Neuen und mögliche Unterstützung, wenn es irgendwo klemmt, sondern um Meilensteine und Ziele für die ersten sechs Monate.

Vorbildlich, findet Christopher Funk. Bestenfalls 20 % der Unternehmen und Einrichtungen sind sich des Einstiegs-Problems wirklich bewusst und führen neue Mitarbeiter strukturiert in ihren künftigen Job ein, neudeutsch „Onboarding“ genannt. Viel zu oft bekommen sie lediglich ihren Schreibtisch gezeigt, müssen sich die Zugriffsrechte für den PC organisieren und dürfen dann ihren Kollegen über die Schulter schauen, weil der Chef nicht da und der Stellvertreter krank

ist. „Im menschlichen Kontakt zählt der erste Eindruck“, so der Experte, „und der ist dann denkbar schlecht.“

Welch anderes Erlebnis, wenn der Neue einen Blumenstrauß auf seinem Schreibtisch findet, alle Unterlagen an seinem Platz hat – und die Kugelschreiber funktionieren auch noch. Und dann darf er am ersten Tag gleich zu einem wichtigen Gespräch oder zu einem anderen Termin mit. „Da ergibt sich sofort ein Commitment mit dem Arbeitgeber und eine positive Energie“, sagt Funk, der seit 15 Jahren Personal rekrutiert. Außerdem würden diese Mitarbeiter laut Untersuchungen vier Monate früher produktiv. Die Zeit, die der Chef und die Personalabteilung auch nach der Vertragsunterschrift in neue Mitarbeiter stecken, ist also gut investiert. Im Gegensatz dazu kostet die Mitarbeiterfluktuation eine Organisation mit 500 Mitarbeitern rund 1,5 Millionen Euro jährlich, berichtet Funk. Auch nur um 10 % besser zu werden, spart also immense Kosten.

### Fettnäpfchen vermeiden

Doch auch Jobstarter haben viele Fettnäpfchen zu umgehen, sagt Karriere-Expertin Simone Stargardt. Sie hält Business-Knigge-Workshops und kennt die Fallstricke der ersten Tage. „Es sind oft Kleinigkeiten, die einen schlechten ersten Eindruck hinterlassen“, erklärt die Betriebswirtin. Sie empfiehlt vor allem jungen Berufsstartern, sich auf die gute Kinderstube zu besinnen. Wer unpünktlich, übermüdet oder ungepflegt erscheint, hätte bereits beim ersten Kontakt mit Chefs und Kollegen einen dicken Malus, der später nur schwer wieder gutzumachen sei.

Tappen Jüngere gerne in die Lässigkeitsfalle oder geben sich zu schüchtern mit „Hallo ich bin die Neue, ha ha ...“ – so erwischen ältere Jobwechsler häufig den falschen Ton, indem sie zu selbstbewusst auftreten und signalisieren, dass sie alles kennen oder schon mal gemacht haben und keiner ihnen etwas vormachen kann.

Trotzdem sei eine forschende Begrüßung besser als gar keine, meint Stargardt. „Den dicksten Bock schießt der, der nicht



der Verabschiedung alter Mitarbeiter alle anwesend sind, halten sich viele bei der Begrüßung der Neuen zurück – nach dem Motto: Erst mal schau'n. Ein völlig falsches Signal, findet Jörg Knoblauch. „Wir geben uns viel Mühe, den Richtigen auszuwählen“, sagt der Geschäftsführer von Tempus-Consulting und Personalexperte. Wer sich für die schwäbische Unternehmensberatung entscheidet, wird mit viel Wertschätzung ins 35-köpfige Team aufgenommen. „Am Ende des ersten Tages muss derjenige sagen: Wow, ich bin an der richtigen Stelle.“

grüßt, wenn er seinen neuen Kollegen vorgestellt wird“, verdeutlicht die Trainerin. Um allerdings gleich davor zu warnen, nicht jedem Arbeiter oder Anzugträger beim ersten Rundgang die Hand hinzustrecken. Das käme zu aufdringlich an.

Ebenso gilt es, mit Vorsicht herauszufinden, wie beim neuen Arbeitgeber die persönliche Ansprache ist. Auch wenn sich alle Kollegen untereinander duzen, raten die Experten zum formalen „Sie“ – zumindest so lange, bis der Hinweis kommt, dass sich alle mit „du“ anreden.

Aber es gibt noch andere Fettnäpfchen. Etwa, dumme Fragen zu stellen. „Wie lange dauert’s denn heute?“, „Wann habe ich frei?“, „Wann habe ich Urlaub?“ oder „Wann wird mein Gehalt eigentlich überwiesen?“, das seien Fragen, die kein Chef gerne am ersten Arbeitstag hört.

### **Berufseinsteiger im neuen Umfeld**

Gerade für Schulabgänger gleicht der erste Arbeitstag einem Kulturschock. Bisher war nach 45 Minuten Pause und spätestens am frühen Nachmittag Schluss. Jetzt müssen beispielsweise Azubis acht Stunden konzentriert arbeiten und danach noch für die Schule lernen. Da ist Fingerspitzengefühl bei den Ausbildern gefragt und neben Ruhe und Geduld auch mal Entgegenkommen. Denn spätestens nach sechs Monaten fallen Azubis in ein Motivationsloch. Laut einer Studie des Bundesinstituts für Berufsbildung bricht jeder fünfte Lehrling seine Ausbildung ab. Für zwei Drittel davon sind es die Bedingungen im Betrieb, die zum Abbruch der Ausbildung führen. Dahinter stecken vor allem persönliche Konflikte. Ärgerlich für beide Seiten. Der Betrieb investiert Geld und Arbeitszeit seines Ausbilders – der Azubi gar seine berufliche Zukunft.

Wer in den ersten Gesprächen gut ankommen will, sollte zudem Interesse am Arbeitsgebiet der Kollegen zeigen, indem er viele offene Fragen stellt. Geht es dann an den eigenen Arbeitsplatz, sollten Neue engagiert zu Werke gehen, zeigen, dass ihnen das Umfeld und die Arbeit gefallen, und Hilfsbereitschaft signalisieren.

## **INTERVIEW MIT KARRIERE-EXPERTIN SIMONE STARGARDT:**

### **Benimm im Arbeitsleben immer wichtiger**

**Frau Stargardt, ist Etikette wieder gefragt?**

**Stargardt:** Das Thema schien einige Zeit altmodisch und weniger bedeutend. Aber Arbeitgeber erwarten wieder mehr Benimm von ihren Mitarbeitern. Das merken wir auch in unseren Business-Knigge-Workshops.

**Welche Probleme haben jüngere Menschen?**

**Stargardt:** Die Rahmenbedingungen haben sich insgesamt geändert. Einerseits gibt es mehr Spielregeln innerhalb unserer Kultur. Andererseits haben wir es durch die Globalisierung im Berufsleben, aber auch im Privatleben mit unterschiedlichen Kulturen und Verhaltenskodexen zu tun. Das verunsichert vor allem Jüngere.

**Warum sind Erscheinungsbild und Verhalten so wichtig?**

**Stargardt:** Der erste Eindruck dauert zwischen vier und sieben Sekunden. Untersuchungen zeigen, dass zu 55 % Nonverbales zählt, zu 38 % die Stimme und nur zu 7 % der Inhalt. Mimik, Gestik, Manieren und Outfit können über den Fortgang eines Gesprächs bestimmen. Ein positiver erster Eindruck lässt spätere Fehler weniger gravierend erscheinen. Man erhält einen Vertrauensvorschuss.

**Was muss ich also machen?**

**Stargardt:** Sie benötigen zunächst ein der Situation angemessenes Business-Outfit. Für Männer heißt das in der Regel: Anzug, Hemd und Krawatte, es muss aber nicht mehr schwarz und weiß sein. Männer entdecken zunehmend Farbe. Aber das Hemd bleibt der hellste Punkt des gesamten Outfits. Kleidung für Frauen ist immer ein wenig variabler. Aber mit einem Hosenanzug für den Alltag und einem Kostüm in Geschäftssituationen macht man nichts falsch.

**Was ist mit den Kleinigkeiten?**

**Stargardt:** Accessoires müssen zum Stil, zu den Linien, Farben und Mustern der Kleidung passen. Sie betonen die eigene Persönlichkeit und erlauben es, Akzente zu setzen.

**Vielen Dank für das Gespräch.**



*Simone Stargardt*