

Doris Brenner

Karrierestart nach dem Studium

Die ersten 100 Tage im neuen Job

New
Job



28

29

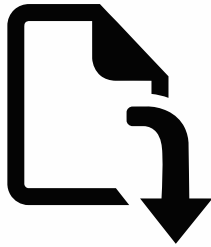
Inklusive
**Arbeits-
hilfen**
online

HAUFE.

Urheberrechtsinfo

Alle Inhalte dieses eBooks sind urheberrechtlich geschützt.

Die Herstellung und Verbreitung von Kopien ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Verlages gestattet.



Ihre Arbeitshilfen zum Download

Die folgenden Arbeitshilfen stehen für Sie zum Download bereit:

Übungen:

- Übung 1: Terminplan im Vorfeld
- Übung 2: Zieleplan für die ersten vier Wochen
- Übung 3: Wie wollen Sie einsteigen?
- Übung 4: Fachliche Einarbeitung
- Übung 5: Ihr Logbuch
- Übung 6: Ihr Einarbeitungs-Manual
- Übung 7: Ihre Ziele
- Übung 8: Verhältnisse im Unternehmen
- Übung 9: Prioritätenliste für Verhandlungen
- Übung 10: Die positive Ausstrahlung stärken
- Übung 11: Erwartungen an Ihren Chef
- Übung 12: Standortbestimmung
- Übung 13: Ihr Weiterbildungsplan
- Übung 14: Ihre Erfolgsliste

Tests und Dokumentation:

- Defizitanalyse für neue Mitarbeiter
- Logbuch
- Test: Wie steht es um Ihre Managerqualitäten?

Den Link sowie Ihren Zugangscode finden Sie am Buchende.

Karrierestart nach dem Studium

Doris Brenner

Karrierestart nach dem Studium

Die ersten 100 Tage im neuen Job

> 3 Zeilen Abstand

> _____ Doris Brenner

> _____

> _____

_____ 1. Auflage

> 2 Zeilen Abstand

> _____

Haufe Gruppe
Freiburg · München

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.dnb.de> abrufbar.

Print	ISBN: 978-3-648-07313-1	Bestell-Nr. 14016-0001
EPUB	ISBN: 978-3-648-07314-8	Bestell-Nr. 14016-0100
EPDF	ISBN: 978-3-648-07315-5	Bestell-Nr. 14016-0150

Doris Brenner

Karrierestart nach dem Studium

1. Auflage 2016

© 2016 Haufe-Lexware GmbH & Co. KG, Freiburg

www.haufe.de

info@haufe.de

Produktmanagement: Jasmin Jallad

Lektorat: Cornelia Rüping

Satz: kühn & weyh Software GmbH, Satz und Medien, Freiburg

Umschlag: RED GmbH, Krailling

Druck: BELTZ Bad Langensalza GmbH, Bad Langensalza

Alle Angaben/Daten nach bestem Wissen, jedoch ohne Gewähr für Vollständigkeit und Richtigkeit. Alle Rechte, auch die des auszugsweisen Nachdrucks, der fotomechanischen Wiedergabe (einschließlich Mikrokopie) sowie der Auswertung durch Datenbanken oder ähnliche Einrichtungen, vorbehalten.

Inhaltsverzeichnis

	10	103	
Vorwort			9
1 Start in einen neuen Lebensabschnitt			11
1.1 Vorbereitungen			15
1.1.1 Jump Start – was Sie bereits im Vorfeld tun können			15
1.1.2 Was das Unternehmen tun kann			23
1.2 Formen des Berufseinstiegs			25
1.2.1 Direkteinstieg			25
1.2.2 Trainee			26
1.2.3 Assistent			31
1.2.4 Volontär			33
1.2.5 Junior-Berater			34
1.2.6 Freier Mitarbeiter			37
1.2.7 Zeitarbeit			38
1.2.8 Persönliche Erfahrungsberichte			40
1.3 Einarbeitung und Integration			43
1.3.1 Formen der Integration			43
1.3.2 Maßnahmen zur Einarbeitung			46
1.3.3 Mitarbeiterintegration aus Sicht des Unternehmens			47
1.4 Die ersten 100 Tage am Arbeitsplatz			49
1.4.1 Der erste Eindruck			50
1.4.2 Die ersten Schritte im Job			53
1.4.3 Die ersten Wochen			57
1.4.4 Einstand			61
1.4.5 Stabilitäts- und Akzeptanzphase			62
1.4.6 Zielvereinbarungen			64
1.4.7 Pate, Mentor und Coach			68
1.5 Die Probezeit überstehen			71
1.6 Praxisschock – Höhen und Tiefen in der Anfangsphase			73
1.7 Das Ende der Einarbeitungszeit			76
1.8 Berufsstart – nützliche Tipps aus erster Hand			77
2 Berufspraxis			79
2.1 Corporate Identity			79
2.2 Organigramme			83
2.3 Kommunikation im Unternehmen			90

Inhaltsverzeichnis

2.4	Soziale Kompetenz	97
2.5	Vom persönlichen Umgang miteinander	103
2.6	Führen und geführt werden	107
2.7	Netzwerke und Kontakte	113
3	Werkzeugkoffer für Ihren Erfolg	117
3.1	Methodenkompetenz	123
3.1.1	Zeitmanagement	123
3.1.2	Projektmanagement	129
3.1.3	Präsentations- und Moderationstechnik	134
3.2	Flexibilität	137
3.3	Weiterqualifizierung	143
3.3.1	Formen der Weiterbildung	144
3.3.2	Werden Sie selbst aktiv	147
3.4	Tipps für den Erfolg aus erster Hand	148
4	Blick in die Zukunft	151
4.1	Personalentwicklung im Unternehmen	151
4.1.1	Eigeninitiative ist gefragt	154
4.1.2	Leistungsbeurteilungen	157
4.1.3	Förderprogramme	159
4.1.4	Life-Work-Balance	162
4.1.5	Karrierepfade der Zukunft	162
4.2	Berufliche Neuorientierung	165
4.2.1	Wann ist es Zeit zu wechseln?	166
4.2.2	Karriereberatung	168
	Nachwort	177
	Weiterführende Literatur	179
	Die Autorin	181
	Abbildungsverzeichnis	183
	Arbeitshilfen	185
	Stichwortverzeichnis	187

Vorwort

Herzlichen Glückwunsch, Sie haben das Studium erfolgreich abgeschlossen und schauen mit Spannung und Erwartung in die Zukunft. Der Arbeitsvertrag ist schon in der Tasche und der erste Schritt Ihrer beruflichen Laufbahn steht nun kurz bevor. Endlich können Sie all das, was Sie sich in vielen Jahren an der Hochschule an Wissen erworben haben, in die Tat umsetzen. Ärmel hoch und los geht's — eigentlich kann Sie jetzt nichts mehr aufhalten.

Aber da ist doch dieses flauere Gefühl im Magen und eine Menge offener Fragen tauchen auf, je näher der Tag X, der erste Arbeitstag rückt: Wird sich alles so gestalten, wie Sie es sich erträumt haben — das Aufgabengebiet, das neue Umfeld, die Zusammenarbeit mit Chefs und Kollegen? Werden Sie allen Erwartungen gerecht werden können?

Eine Phase der emotionalen Wechselbäder zwischen Euphorie und Sorge liegt vor Ihnen und das Wissen, dass es im Grunde keinen Schritt zurück mehr gibt. Ja, Sie haben sich im Studium viele Kenntnisse angeeignet und doch, so zeigt die Erfahrung, ist die Mehrzahl der Hochschulabsolventen trotz eines exzellenten Examens eher schlecht auf den Berufseinstieg vorbereitet. Fachliches Wissen alleine reicht bei Weitem nicht aus, um sich erfolgreich in der Berufswelt positionieren zu können. Die richtige Einstellung, soziale Kompetenz im Umgang mit Geschäftspartnern, aber auch Arbeitstechniken und Methodenwissen sind nur einige Themen, mit denen es sich vertraut zu machen gilt. Hinzu kommt eine Vielzahl neuer „Spielregeln“, die in der Berufswelt gelten und mit deren Kenntnis Sie so manches Fettnäpfchen vermeiden können. Wohl dem, der bereits während des Studiums Praxiskontakte knüpfen und damit einen ersten Einblick in die Arbeitswelt gewinnen konnte. Aber selbst Erfahrungen als Praktikant oder Werkstudent spiegeln nur bedingt wider, was es heißt, als festes Mitglied einer Interessengemeinschaft „Unternehmen“ seinen Mann beziehungsweise seine Frau zu stehen.

Mit diesem Buch möchte ich Ihnen einen Begleiter an die Hand geben, der Sie in der ersten beruflichen Phase unterstützt und Ihnen hilfreiche Tipps für den Sprung ins kalte Wasser gibt. Wie ein Rettungsring soll es dazu beitragen, dass Sie stets mit dem Kopf über Wasser bleiben, mit mehr Sicherheit den wichtigen neuen Lebensabschnitt beginnen können und damit den Grundstein für Ihre weitere berufliche Entwicklung legen.

Vorwort

Mein Dank gilt all denjenigen, die durch ihre Praxisbeispiele einen wesentlichen Beitrag zu diesem Buch geleistet haben. Indem ich Menschen aus sehr unterschiedlichen Blickwinkeln über das Thema Karrierestart und Berufspraxis berichten lasse, möchte ich Ihnen als Leser eine möglichst anschauliche und greifbare Hilfestellung für die eigenen Schritte im Beruf an die Hand geben. Dabei werden auch die gegenseitigen Erwartungen von Berufsstärtern und Führungskräften offen dargestellt. Das bietet Ihnen die Chance, Ihr eigenes Verhalten zu überdenken und Handlungsalternativen zu entwickeln. Denn häufig ist nicht entscheidend was man tut, sondern wie man etwas tut.

Bedanken möchte ich mich insbesondere bei zwei Menschen, die ich während meines USA-Aufenthalts kennen- und schätzen gelernt habe und denen ich dieses Buch widmen möchte. Dr. Bill Combs, Dozent im Rahmen meines Graduale Studiums und erfahrener Personalentwickler in der Wirtschaft, und Dr. Linda Gast, von der University of Maryland, die sowohl das Career Center der Hochschule leitete wie auch umfangreiche Erfahrung in der Beratung von Studenten und Hochschulabsolventen besitzt.

Ich wünsche Ihnen viel Spaß bei der Lektüre, zahlreiche positive Erfahrungen im ersten Job und natürlich das notwendige Quäntchen Glück, ohne das es auch im Beruf nicht geht. Über Ihre eigenen Erfahrungen sowie Anregungen zum Inhalt dieses Buchs würde ich mich sehr freuen. Sie können über meine Homepage www.karriereabc.de direkt Kontakt mit mir aufnehmen.

Noch ein Hinweis: Wir haben aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit darauf verzichtet, jeweils die weibliche und männliche Anredeform zu wählen. Seien Sie jedoch davon überzeugt, dass ich mit diesem Buch in gleicher Weise Berufsstärterinnen und Berufsstärter anspreche.

Doris Brenner

Rödermark, Oktober 2015

1 Start in einen neuen Lebensabschnitt

Aller Anfang ist schwer, so sagt ein Sprichwort, und dies gilt ganz besonders auch für den Berufsstart. Bedeutete der Wechsel von der Schule an die Hochschule bereits eine Veränderung im Lebensrhythmus, so wird der Berufsstart noch weit mehr Ihren Lebensstil und die Zeitgestaltung beeinflussen. Zeitplanung, feste Termine und das Setzen persönlicher Prioritäten gewinnen an Bedeutung, nimmt doch gerade in der Anfangsphase der Beruf viel Raum in Anspruch. So werden einfache Tätigkeiten und Handgriffe, die Sie bereits nach kurzer Zeit als Routine abspeichern können, zunächst einen hohen zeitlichen und gedanklichen Aufwand erfordern. Vieles, was um Sie herum geschieht, wird für Sie zunächst fremd und unverständlich klingen; ganz offensichtlich die ganze Bandbreite firmeninterner Abkürzungen, die wie Vokabeln in einer Fremdsprache zu erlernen sind.

Die ersten Schritte im Berufsleben haben wie der erste Eindruck im Vorstellungsgespräch sehr weit reichende Konsequenzen: Die Art und Weise, wie Sie auftreten und sich in das neue Umfeld einführen, wird maßgeblich dazu beitragen, ob man Ihnen positiv gegenübersteht, Sie Akzeptanz finden und mit der Unterstützung von Vorgesetzten und Kollegen rechnen können. Ihr Karrierestart wird sich umso zügiger und problemloser gestalten, je intensiver Sie sich auch mit den Erwartungen beschäftigen, die Ihr neues Umfeld an Sie stellt.

Als kleine Einstimmung für unsere weiteren Betrachtungen stehen an dieser Stelle die Gedanken des Psychologen Dr. Hermann Refisch zum Thema Karrierestart. Dr. Refisch ist Diplompsychologe mit Verkaufs- und Führungserfahrung. Er arbeitet als Trainer und Berater. Seine Schwerpunkte sind: Perspektiven im Beruf, Rhetorik und Kommunikation, Konfliktlösungen, mehr Mut (www.refisch.de).

Aus der Praxis: Expertenwissen

„Der Berufseinstieg ist der Einstieg in ein neues System. Neu ist diese Umgebung jedoch nur für Sie, denn sie existiert ja bereits. Damit sind verschiedene Implikationen verbunden, Zusammenhänge, die jeweils Vor- und Nachteile, Chancen und Risiken bieten. Ein sensibilisierter Blick darauf kann sich lohnen, um eigene Perspektiven abschätzen und prägen zu können.“

Zeit und Geld

Nun mag eine neue Zeitrechnung für Sie beginnen. Ihr Kalender füllt sich mit Meetings, Geschäftsreisen, Zielvorgaben, Projektterminen. Sie erleben, was Pendeln zwischen Wohnort und Arbeitsplatz zur Rushhour bedeutet. Vielleicht

kommt noch Wochenendarbeit hinzu. Zeitnot ist einerseits ein Modephänomen — wer keine Zeit hat, muss wichtig sein! —, andererseits zeigt sich hier der versierte Umgang mit den eigenen Ressourcen, das angepriesene Organisationstalent ebenso wie die Flexibilität, die Sie gewiss auch als persönliche Stärke angegeben haben.

Dafür beziehen Sie nun endlich eigenes Geld, ein geregeltes Gehalt. Also können Sie Anschaffungen tätigen, Urlaub planen, lange ersehnte Wünsche erfüllen. Sofort gibt es auch neue Erfordernisse: Existiert eine Kleiderordnung, treten Sie im Businesslook auf, bringen Sie Ihre Hemden zur Wäscherei und zum Bügelservice? Brauchen Sie einen repräsentativen Aktenkoffer, ein neues Auto? Haben Sie sich schon Gedanken über die finanzielle Sicherung und Absicherung Ihrer Zukunft gemacht? Über Renten- und Arbeitslosenversicherung entscheiden Sie nicht selbst, aber wie ist es mit Berufsunfähigkeits- und Haftpflichtversicherung?

Privatleben und Zukunftsplanung

Private Termine finden jetzt abends oder am Wochenende statt. Erinnern Sie sich noch an die Bewerbungsgespräche und die Frage: Wo möchten Sie in fünf Jahren stehen? Können Sie Familienplanung, Partnerschaft, Freizeitgestaltung im Auge behalten, ohne die Chancen im Berufsleben zu übersehen? Im Job erleben Sie neue Menschen, knüpfen spannende neue Kontakte, diskutieren andere Themen als bis dato. Ihre bisherigen sozialen Beziehungen bekommen vielleicht neue Inhalte oder versanden — das entscheiden Sie selbst, wenn Sie einen Blick darauf haben. Falls nicht, dürfen Sie sich über einen schrumpfenden Freundeskreis nicht beklagen.

Neue Rollen in einem neuen System

Zu Ihren bekannten Rollen ist nun mindestens eine neue hinzugekommen: Sie sind ein Element des Systems, das Profit erwirtschaften, anderer Leute Aufträge ausführen oder Dienstleistung erbringen soll. Gleichzeitig müssen Sie schnell einen eigenen Platz finden, vorzeigbare Erfolge erzielen und hier und da eigene Ideen etablieren.

Ganz fremd wird sie Ihnen nicht sein, die Umgebung eines Unternehmens. Gewiss haben Sie Praktika absolviert und Erfahrungen gesammelt. Doch falls Sie glauben, hier würde ausschließlich professionell gearbeitet, Entscheidungen stets nach streng rationalen Gesichtspunkten getroffen: Nein. In einem Unternehmen ist vieles anders als an der Hochschule, aber auch hier arbeiten unterschiedliche Persönlichkeiten und subjektive Einflussgrößen können eine wichtige Rolle spielen.

Zuhören und Verstehen

In jeder Umgebung gelten spezifische Regeln. Die Menschen gehen möglicherweise anders mit dem Du, mit Pausen- und Arbeitszeiten, mit Informationen um, als Sie das aus Ihrer Studienzeit gewöhnt waren. Vokabellernen: Was ist

der Unterschied zwischen Mitarbeiter und Kollege? Ist 16:00 Uhr noch heute Mittag? Warum kann ‚Bitte tragen Sie Sorge dafür‘ eine Drohung sein und bedeutet ‚Ich bin sehr befremdet‘ vielleicht ‚Ich bin stinksauer‘?

Bislang konnten Sie sich mit Gleichgesinnten, Kommilitonen, frei gewählten Freunden unterhalten. Nun haben Sie täglich Personen um sich herum, die etwas ganz anderes gelernt haben als Sie. Vielleicht ist Ihre Fachsprache nicht für jeden verständlich, womöglich wird Ihre Ausdrucksweise für hochnäsiger gehalten. Bleiben Sie freundlich, wenn Sie Zusammenhänge, die Ihnen eigentlich selbstverständlich erscheinen, erläutern müssen. Glauben Sie nie, das läge an der Inkompetenz der anderen. Viel häufiger liegt es am mangelnden eigenen Ausdrucksvermögen. Gegenfrage: Haben Sie verstanden, was Ihnen jemand aus einem fremden Arbeitsbereich erklärt hat? Zuhören und Verstehen ist die halbe Miete. Gerade dann, wenn etwas nicht nachvollziehbar erscheint.

Plötzlich haben Sie Kollegen oder Vorgesetzte im Alter Ihrer Eltern. Ein Unternehmen hat durchaus Gemeinsamkeiten mit einer Familie: Da gibt es Neuzugänge, Personen scheiden aus, einige Rollen werden neu ausgehandelt, während andere sehr starr bleiben. Entwicklungsschritte, Veränderungen, Bewegung und Wachstum führen stets auch zu Gefühlsäußerungen.

Hier arbeiten Menschen!

Genau, Sie treffen auf Individuen mit Wissen, Erfahrungen, Erwartungen, Denkweisen, Emotionen. Vielleicht sogar mit Animositäten, Launen, Schwächen. Für Ihre Orientierung brauchen Sie viele Antworten — auch auf diese Fragen: Wer profitiert von Ihrem Erfolg, wer leidet darunter? Mit wem müssen Sie es sich am schnellsten verderben, um zu scheitern? Wie gut sind gute Ratschläge? Wie viel daran ist Rat, wie viel Schlag? Wer erteilt sie und warum?

Sie ändern das System!

Und nun kommen Sie. Was wird passieren? Sie ändern das bestehende Gefüge. Aber ja, gerade Sie, ob Sie das wollen oder nicht. Jeder Mensch in einer Organisation nimmt Einfluss und wird seinerseits beeinflusst. Ein Indianersprichwort sagt, um jemanden zu verstehen, müsse man in seinen Mokassins gegangen sein. Vielleicht genügt es, einmal die Brille der Gesprächspartner aufzusetzen: Aus der Perspektive des Gegenübers sehen Dinge oftmals ganz anders aus. Wie wird man Ihr Erscheinen, Ihre Arbeit, Ihre Fragen und Anregungen aufnehmen? Da spielen viele Faktoren in komplexen Zusammenhängen mit: In jeder Kommunikation wirken Aspekte von Ihnen selbst, Anteile des Gesprächspartners und Faktoren der Umgebungsbedingungen zusammen.

Wie gut kennen Sie sich selbst? Ihre Wirkung auf andere, Ihre Stärken, Ihre eigenen Wünsche und Vorstellungen? Ihr Denken, Fühlen und Handeln? Fachkreise nennen das Persönlichkeitsentwicklung, was für Sie selbst eine lebenslange Aufgabe darstellt.

Im Zwiegespräch mag noch überschaubar sein, was in einer komplexeren Umgebung sogar chaotische Züge annehmen kann: Da trägt jede Person ihren eigenen Rucksack an Erinnerungen, Erfahrungen, Erwartungen in die Situation hinein. Die Effekte addieren sich nicht einfach, sie interagieren auf vielfältige Weise.

Zwischen den Stühlen?

Damit nicht genug: Jetzt kommen noch Variablen hinzu, die durch Firmenstruktur, Aufgaben, Organisationsmerkmale und den Markt geprägt sind. Neue Mitspieler geraten mitunter ahnungslos in vorgezeichnete Konfliktherde. Manches ist vorhersehbar: Oft anzutreffen sind Spannungen zwischen Außen- und Innendienst, Produktion und Verkauf, Geschäftsleitung und Betriebsrat. Oder auch Veränderer gegen Erhalter, Ehrgeizige gegen Bestandswahrer, Visionäre gegen Skeptiker. Interner Wettbewerb kann durchaus erwünscht sein – im Umfeld des Verkaufs eher die Regel als die Ausnahme. In jeder Organisation wirken formelle und informelle Beziehungen. Sie bewegen sich nun in einem neuen Feld von Macht, Vertrauen, Informationen. Eingebunden in ein System von Lieferanten, Kunden, Mitarbeitern, Kollegen, Chefs, Inhabern, Kooperationspartnern, Vorgängern und Nachfolgern. Da kann es nicht ausbleiben, dass auch Irrationales seinen Weg findet. Wer hinsieht, entdeckt Ängste, Hoffnungen, Sympathien und Antipathien. Sie werden bald feststellen, durch welche Normen Ihr neues Umfeld geprägt ist. Dann entscheiden Sie, ob Sie mitspielen und gegen welche Vorschriften Sie bewusst verstoßen wollen. Sie werden Führungsstile, Informationspolitik und ‚Mikrostrategien‘ kennenlernen. Sie werden auch Ihre Denkweise ändern. Dies nennt man in Fachkreisen berufliche Sozialisation. Später heißt Ihre derart erworbene Kompetenz dann Berufserfahrung.

Augen auf und Klappe zu: Erwartungen von allen Seiten

Zu den bestehenden kommen neue Erwartungen hinzu. Im Beruf könnte das sein: Wird unser(e) Neue(r) sich bewähren? Wie geht sie/er mit internen Standards um? In der ersten Zeit hilft ein einfacher Ansatz: Beobachten, zusehen, fragen, kennenlernen. Was die Leistung anbelangt: Feedback selbst einholen! Nicht warten, bis sich jemand bei Ihnen meldet. ‚Gehe nie zum Fürst, wenn Du nicht gerufen wirst‘ gilt nur in antiquierten Umgebungen. Sie werden sich viel schneller zurechtfinden, wenn Sie aktiv rückfragen, Schritte besprechen, Ziele vereinbaren und Probleme mitsamt Ihren Lösungsideen zur Diskussion stellen. Selbstverständlich im geeigneten Moment und im passenden Rahmen.

Patentrezepte?

Nein, das wäre zu einfach. Wie schreibt Eugen Roth: ‚Der Mensch erkennt, und das ist wichtig: Nichts ist ganz falsch und nichts ganz richtig.‘ Doch Sie haben ein gutes Instrument zur Orientierung: Achten Sie kritisch auf Ihr Gefühl. Intuition ist ein sehr feines Barometer. Stimmt etwas nicht? Dann analysieren

Sie: Was verursache ich selbst, was trägt mein Gesprächspartner bei, wo liegen die Ursachen in der Umgebung? Vielleicht helfen Ihnen ein paar Ideen aus dem Verhandlungs- und Konfliktmanagement: Hinterfragen Sie Ihre eigenen Anteile? Vergessen Sie auch unter Belastung nie, dass Sie es stets mit Menschen zu tun haben?

In jeder Umgebung gibt es nette und kompetente Leute. Haben Sie schon ein paar gefunden? Da lohnt es sich, ein eigenes kleines Netzwerk aufzubauen. Eine solche Insel kann einen wesentlichen Beitrag zu Ihrem Einstieg leisten. Es gibt nichts Motivierenderes als den Erfolg. Er beflügelt und setzt Energien frei. Er geht einher mit einer weiteren Bestätigung: Spaß bei der Arbeit.“

1.1 Vorbereitungen

Nachdem über die zahlreichen Veränderungen eine Vielzahl von Themen angesprochen wurde, wollen wir nun ganz systematisch auf einzelne Aspekte eingehen.

1.1.1 Jump Start – was Sie bereits im Vorfeld tun können

Zunächst geht es darum, mögliche Ansatzpunkte zu identifizieren, die Sie bereits im Vorfeld des eigentlichen Arbeitsbeginns in Angriff nehmen können, um sich den Start zu erleichtern.

Vorhandene Defizite abbauen

Zwischen der Unterschrift unter den Arbeitsvertrag und dem Berufsstart liegen meist einige Wochen, teilweise auch Monate. Für viele Studenten wird diese Zeit durch letzte Examina oder den Abschluss der Bachelor- oder Masterthesis bestimmt. Andere nutzen noch einmal die Chance für eine unbeschwertere längere Auslandsreise, bevor der Ernst des Lebens so richtig beginnt. Bei all Ihren Überlegungen sollten Sie jedoch im Auge behalten, welche Maßnahmen im Vorfeld des Berufsstarts Ihnen den Einstieg erleichtern könnten. Dies beginnt damit, sich die Anforderungen der Einstiegsstelle nochmals bewusst zu machen und diese mit den eigenen Kenntnissen und Fähigkeiten abzugleichen. Wurden zum Beispiel Ihre Englischkenntnisse im Rahmen des Einstellinterviews kritisch hinterfragt und ein entsprechender Qualifizierungsbedarf identifiziert, ist es sinnvoll, hier bereits vor der Arbeitsaufnahme entsprechende Maßnahmen zu ergreifen. Oftmals lässt sich dies im Fall von Fremdsprachenkenntnissen mit Reiseplänen verbinden.

Start in einen neuen Lebensabschnitt

Wie heißt das schöne Sprichwort: Was du heute kannst besorgen, das verschiebe nicht auf morgen. Qualifizierungsmaßnahmen werden Ihnen in Verbindung mit der zusätzlichen Belastung der Einarbeitung sicherlich schwerer fallen als der Besuch einzelner Schulungen bereits vor Arbeitsantritt. Bezüglich der Kosten hierfür sollten Sie durchaus mit der Personalabteilung Ihres zukünftigen Arbeitgebers sprechen, inwieweit dieser sich bei konkretem Bildungsbedarf beteiligt. Arbeitgeber sehen es generell positiv, wenn sich Mitarbeiter selbst aktiv um ihre Weiterqualifizierung kümmern und bereit sind, dafür Freizeit zu investieren.

Legen Sie auch Ihre Hochschulmaterialien (Skripte, Projektarbeiten, Methoden der Problemlösung) nicht allzu weit weg. Sie werden zwar einen großen Teil Ihres theoretisch an der Hochschule erworbenen Wissens in der täglichen Berufspraxis nicht direkt einsetzen können; welche Inhalte dennoch nützlich und hilfreich sind, stellt sich meist erst etwas später heraus.

Sich mit der Branche und dem Unternehmen beschäftigen

Besonders hilfreich ist es, sich möglichst frühzeitig mit dem Unternehmen, der Branche, in der es sich bewegt, und den Mitbewerbern zu beschäftigen. Schalten Sie Ihre diesbezügliche Wahrnehmung auf Empfang und nehmen Sie alles bewusst auf, was hierzu zum Beispiel in der Tagespresse oder im Fernsehen berichtet wird. Dabei wird Ihnen wahrscheinlich auffallen, dass es mehr Ansatzpunkte gibt, als Sie zuvor geglaubt haben. Kennen Sie nicht auch das Phänomen, dass beispielsweise fast nur noch schwarze Golf Cabrios auf der Straße zu sehen sind, wenn Sie diesen Fahrzeugtyp für einen anstehenden Kauf in Erwägung ziehen? Unser Bewusstsein hat hier eine wertvolle Filterfunktion, die uns auf Wahrnehmungen fokussiert, die für uns wichtig sind. So sollten auch Ihr Interesse und Ihre Wahrnehmung auf das zukünftige berufliche Feld ausgerichtet sein. Ich selbst zum Beispiel hatte für den Motorsport nie ein ausgeprägtes Interesse, bis mir die kaufmännische Verantwortung für den Motorsportbereich eines Unternehmens angeboten wurde. Plötzlich verfolgte ich die Formel-1-Rennen sonntags am Fernsehgerät, interessierte mich für die Fahrer und die unterschiedlichen Rennställe – weil das im Hinblick auf meine Tätigkeit von großer Bedeutung war.

Sammeln Sie alle Informationen über Ihren zukünftigen Arbeitgeber, die Sie bekommen können. Hierzu zählen auch Details über seine Geschichte, die Wirtschaftslage und neue Produkte oder Dienstleistungen. Diese sind der Homepage, Geschäftsberichten oder sonstigen Publikationen zu entnehmen. Geht es um die Einstimmung auf das zukünftige Aufgabengebiet, kann es nicht schaden, sich einfach mal eine Fachzeitschrift zu kaufen und damit ein erstes Gefühl für relevante

Themen und Fachbegriffe zu bekommen. Indem Sie sich ohne Druck kontinuierlich mit Ihrem Berufseinstieg und den damit verbundenen Themenstellungen beschäftigen, werden Sie eine erwartungsvolle positive Einstellung gewinnen können.

Kontakt halten bis zum Einstieg

Im Rahmen der Auswahlentscheidung haben Sie sicherlich einige handelnde Personen bei Ihrem zukünftigen Arbeitgeber kennengelernt, darunter bestimmt einen Vertreter des Personalwesens — heute vielfach „HR-Business-Partner“ genannt — und auch Ihren zukünftigen Vorgesetzten. Vielleicht hatten Sie zudem die Chance, schon einmal mit einigen Kollegen zu sprechen. Liegen noch mehrere Wochen oder Monate zwischen Vertragsabschluss und Einstieg, ist es ratsam, den Kontakt zu diesen Ansprechpartnern zu halten. Diese Vorgehensweise hat mehrere Vorteile. Zum einen bleiben Sie diesen Personen im Gedächtnis und die Wahrscheinlichkeit, dass man sich auch im Unternehmen Gedanken über die konkrete Form Ihrer Einarbeitung macht, steigt dadurch deutlich. Zum anderen erfahren Sie so aktuelle Entwicklungen, die möglicherweise auch Einfluss auf Ihren Arbeitsplatz haben. Schließlich demonstrieren Sie Ihrem zukünftigen beruflichen Umfeld damit auch Ihr Interesse und Engagement und senden so ein positives Signal.

Der Kontakt kann entweder durch Telefonate oder Besuche erfolgen. Besonders vorteilhaft ist es, wenn Sie an wichtigen Terminen, die Ihr zukünftiges Arbeitsgebiet betreffen, bereits teilnehmen können. Vermitteln Sie diesbezüglich Ihre Bereitschaft, hierfür auch vor Arbeitsbeginn zur Verfügung zu stehen.

Vorbereitungen treffen

Zum Berufseinstieg gilt es auch, viele administrative Hürden zu überwinden. Ist der Einstiegsjob mit einem Wohnortwechsel verbunden, heißt es, sich mit dem Wohnungsmarkt und der Infrastruktur am neuen Standort vertraut zu machen. Ebenso sollten Sie über Ihre Krankenversicherung, die Notwendigkeit eines Girokontos für die Gehaltsüberweisungen und den Abschluss zusätzlicher Versicherungen wie Erwerbsunfähigkeitsversicherung, zusätzliche Altersvorsorge und Reiseversicherung nachdenken, sofern ihr Arbeitgeber diese nicht für Sie abschließt. Wichtiger noch als arbeits- und versicherungstechnische Fragen sind die innere Einstellung und die mentale Vorbereitung auf die Aufgabe, die Sie als Berufsanfänger erwartet.

Nicht nur für Sie selbst bedeutet der Berufseinstieg eine Veränderung. Auch Ihr privates Umfeld wird sehr deutlich wahrnehmen, dass sich Ihr Lebensrhythmus ver-

Start in einen neuen Lebensabschnitt

ändert. Stellen Sie sich frühzeitig auf beruflich notwendige Auswärtstätigkeiten und Reisezeiten ein. Diese Erfahrungen werden Sie einerseits mit interessanten Orten, Regionen und Menschen zusammenführen, also bereichern, andererseits Ihr Privatleben belasten. Besonders in der Einarbeitungsphase treten private Aktivitäten in den Hintergrund, da Sie ganz einfach feststellen werden, durch die vielen neuen Eindrücke abends wie erschlagen zu sein. Sie sollten deshalb mit dem Partner und dem Freundeskreis hierüber bereits vorab sprechen und um Verständnis und Akzeptanz bitten. Wenig ratsam ist es auch, während dieser Phase andere weit reichende Veränderungen oder zeitintensive private Projekte zu starten.

Oft sind es die kleinen Dinge, die in der beruflichen Einstiegsphase viel Energie und Zeit kosten. Ein frisch gebügeltes Hemd für jeden Tag, abends noch etwas Essbares im Kühlschrank vorfinden, wenn man erst um 19.00 Uhr aus dem Büro nach Hause hetzt, oder das längst überfällige Reinigen der Wohnung. Überlegen Sie sich, was Sie entlasten könnte.

ARBEITSHILFE
ONLINE

ÜBUNG 1: Terminplan im Vorfeld

Denken Sie darüber nach, was Sie im Vorfeld des Berufsstarts erledigen wollen und welche entlastenden Dienstleistungen Sie in Anspruch nehmen möchten. Erstellen Sie einen Terminplan, wann und wie Sie diese Aufgaben in Angriff nehmen.

Erwartungen realistisch einschätzen

Indem Ihr zukünftiger Vorgesetzter sich entschieden hat, Ihnen einen Arbeitsvertrag anzubieten und Sie damit als neuen Mitarbeiter einzustellen, knüpft er konkrete Erwartungen an Sie. Dies kann die Bearbeitung eines bestimmten Projekts sein oder die Übernahme einer Aufgabe innerhalb einer Prozesskette. Auf jeden Fall möchte er sehr schnell die Überzeugung gewinnen, dass es richtig war, Sie einzustellen. Jedem Vorgesetzten ist klar, dass Sie als Hochschulabsolvent eine gewisse Zeit zur Einarbeitung und Eingewöhnung benötigen, bevor Sie produktiv im Sinne des Unternehmens arbeiten können. Ihr Verhalten in der Anfangsphase lässt jedoch schon eine Reihe von Rückschlüssen zu, wie erfolgreich Sie die anstehenden Aufgaben bewältigen werden.

Eine kurze Übersicht der Erwartungen von Vorgesetzten an Hochschulabsolventen als neue Mitarbeiter soll es Ihnen erleichtern, sich bereits vor Arbeitsbeginn damit vertraut zu machen, was auf Sie zukommt. Die Liste ist während zahlreicher Gespräche mit Führungskräften aus der Wirtschaft entstanden: