



# Die ersten 100 Tage im neuen Job

Bei einem Start in den neuen Job, schwanken unsere Gefühle häufig zwischen Euphorie - wegen den neuen Aufgaben- und Herausforderungen und Bedenken, ob man diesen überhaupt gewachsen ist. Sie kennen weder den Arbeitsablauf in Ihrer neuen Firma noch die Menschen mit denen Sie ab heute eng zusammenarbeiten werden.

## **Warm-Up**

Was kommt auf mich zu?

Das ist wohl die dominanteste Frage, die Sie sich vor dem Neueinstieg stellen werden. Alles scheint noch so undurchsichtig und ungewiss. Doch Sie können selbst ein wenig Licht in das Dunkel bringen und sich vorbereiten:

Beschaffen Sie sich weitere Informationen zu Ihrem neuen Arbeitgeber.

Überlegen Sie sich selbst, was Sie sich vom neuen Job erwarten.

Stellen Sie sich das Betriebsklima vor.

Gibt es Hinweise mit welchem Team Sie zusammenarbeiten werden?

Fahren Sie Ihren Arbeitsweg im Vorfeld ruhig einmal ab - dann wird's am ersten Tag nicht so hektisch.

## **Was will ich im neuen Job?**

Vor Antritt des neuen Jobs sollten Sie sich darüber klar werden, welchen Stellenwert Sie der neuen Tätigkeit einräumen, denn dieser entscheidet darüber, wie Sie sich einbringen werden und welche Leistungen Ihr neuer Arbeitgeber von Ihnen erwarten und fordern wird. Erstellen Sie ruhig einmal eine Art Brainstormingliste, in der Sie sich Ihre Ziele und Erwartungen vergegenwärtigen.

## **Es geht los: der Tag 1**

Nun ist es soweit: Ihr erster Arbeitstag steht an. Nehmen Sie sich genügend extra Zeit für die Anfahrt, damit Sie pünktlich sind und nicht abgehetzt vor Ihren neuen Kollegen stehen.

Der erste Eindruck ist sehr entscheidend, deshalb sollten Sie auch auf adrette Kleidung und eine ordentliche Frisur Wert legen, ähnlich wie bei einem Vorstellungsgespräch, denn schließlich stellen Sie sich ja den neuen Kollegen vor.

Gehen Sie freundlich, natürlich und aufgeschlossen auf die neuen Kollegen zu. Seien Sie aufmerksam, aber auch zurückhaltend.

Bei der Vorstellung sollten Sie darauf achten, dass Sie sich schon einige Namen von Kollegen einprägen. Hören Sie aufmerksam zu! Das Entwickeln von Eselsbrücken oder bildlicher Vorstellung kann beim Einprägen sehr hilfreich sein.

## **Die erste Woche**

Die erste Woche sollten Sie vor allem dazu nutzen genau zu beobachten und Ihre Eindrücke zu ordnen. Versuchen Sie die Spielregeln und die unternehmensspezifischen Rituale sowie die informellen Hierarchien zu erkennen. Zeigen Sie Interesse am Unternehmen und Ihren neuen Kollegen. Wagen Sie ruhig eine Art Typisierung von Chefs und Kollegen - führungsfähig oder nicht? Konkurrenten oder Kameraden? Angeber oder wirkliche Kompetenz?



# Die ersten 100 Tage im neuen Job

## Der erste Monat

Nach dem ersten Monat werden Sie soweit sein, dass Sie Ihre Position gefunden haben, Ihre Aufgaben kennen und auch Ihre persönlichen Arbeitsabläufe haben sich eingespielt. Achten Sie stets auch auf Ihre Ausstrahlung! Stehen Sie eher außerhalb oder hat man Sie als Kollegen akzeptiert? Beobachten Sie sich selbst, denn Sie senden Signale aus, durch Ihre Kleidung, durch Ihr Auftreten, durch Ihre Umgangsweisen. Hierbei gilt es immer den gesunden Mittelweg zu finden, das heißt weder zu heiter noch zu mürrisch, weder zu jovial noch zu schüchtern oder autoritätshörig. Wichtig ist die Akzeptanz Ihrer Person - und zwar so wie Sie sind und nicht verstellt.

## Das erste Vierteljahr

In dieser Zeit wird sicher die ein oder andere Bewährungsprobe auf Sie zukommen. Sie kennen das Netzwerk und die Kollegen nun schon recht gut. Bei der Übernahme der ersten wirklich eigenen Verantwortung sollten Sie soziale und fachliche Kompetenz zeigen. Nur wer sich als professioneller Ansprechpartner etabliert, wird auch weitgehend Akzeptanz finden. Verringern Sie Ihre Angriffsflächen, indem Sie Fettnäpfchen umgehen. Werden Sie nicht zum Besserwisser und vermeiden Sie Arroganz. Achten Sie stets auf gute Umgangsformen und grüßen Sie auch Leute, mit denen Sie wenig zu tun haben, zum Beispiel den Pförtner. Bauen Sie Kontakte auf und pflegen Sie diese.

Machen Sie sich Ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten bewusst.

Setzen Sie Ihre Ziele realistisch, das heißt übernehmen Sie nur solche Aufgaben, die Sie auch wirklich leisten können.

Drängeln Sie sich nicht in jede Aufgabe.

Vermeiden Sie Besserwisserei.

Gestalten Sie Ihre Umgebung aktiv mit.

Versuchen Sie zwischen externer Motivation (Anordnung des Chefs) und innerer Motivation (das Einbringen eines eigenen Vorschlags) zu unterscheiden.

Scheuen Sie sich nicht zu eigenen Fehlern zu stehen und sie zu korrigieren.

Trauen Sie sich - übernehmen Sie Verantwortung.

Lassen Sie sich Rückmeldungen über Ihre Arbeit geben und setzen Sie sich rechtzeitig mit konstruktiver Kritik auseinander.



# Die ersten 100 Tage im neuen Job

## Tipps

Ohne wirklichen Grund, sollten Sie sich in der Probezeit nicht krankschreiben lassen.

Bieten Sie den neuen Kollegen nicht ohne Aufforderung das "DU" an.

Vermeiden Sie über andere zu lästern.

Vermeiden Sie Besserwisserei und Arroganz.

Verzichten Sie auf allzu häufige Privattelefonate am Arbeitsplatz.

Achten Sie auf die unternehmenseigene Kleiderordnung.

Agieren und reagieren Sie innerhalb Ihres Aufgaben- und Kompetenzbereiches.

Nach für nach wird sich herausstellen, ob Ihre Erwartungen mit der Realität einigermaßen übereinstimmen. Die Anforderungen kristallisieren sich heraus, die Lastenverteilung wird deutlich und auch die Umgangsweise mit Kollegen kann nun realistisch eingeschätzt werden.

Natürlich können auch Schwierigkeiten entstehen, zum Beispiel wenn die Arbeitsanforderungen wachsen oder gar ungleich verteilt sind. Hierbei ist es ganz wichtig, dass Sie Ihre eigenen Grenzen ziehen und vor allem auch behaupten. Lassen Sie sich nicht alles aufbürden und werden Sie nicht zum "Ja-Sager". Beobachten Sie kritisch und achten Sie auf Signale wie:

Fühlen Sie sich mit denen Ihnen zugeteilten Aufgaben unterfordert?

Stimmen die realen Anforderungen mit denen im Vorstellungsgespräch und Vertrag genannten überein?

Beobachten Sie das Unternehmen? Hat es wirklich eine solch gute Marktstellung wie im Bewerbungsgespräch dargelegt oder hat man Ihnen etwas vorenthalten?

Werden Sie in die Unternehmenskommunikation einbezogen, zum Beispiel via Mailingliste, Meetings, Protokolle etc.?

Fühlen Sie sich in das neue Team integriert und wohl oder werden Sie von Kollegen geschnitten? Geschafft?!

Zum Ende der Probezeit sollten Sie Bilanz ziehen. Vergleichen Sie den Realzustand mit Ihren Erwartungen, die Sie zu Beginn aufgelistet haben. Welche Punkte sind offen geblieben, welche sind zu Ihrer Zufriedenheit eingetroffen.

Wenn alles geklappt hat, dann sind Sie nun im Unternehmen akzeptiert, haben Ihren Platz gefunden und können Ihren Wertbeitrag leisten. Jetzt können Sie so richtig loslegen. Sollten Sie aufgrund mehrere Signale unzufrieden sein, dann müssen Sie innerhalb der Probezeit darüber ein klärendes Gespräch mit Ihrem neuen Vorgesetzten führen.

Wichtig bleibt: Profil zeigen und authentisch bleiben!