

Ihre Situation als „Neuer“ im Betrieb

Herzlichen Glückwunsch! Sie meisterten mit Bravour alle Hürden des Bewerbungsverfahrens. Jetzt liegt die Einstellungszusage vor Ihnen, vielleicht haben Sie auch schon den Arbeitsvertrag unterschrieben. Ihr künftiger Arbeitgeber hat sich die Auswahl des neuen Mitarbeiters nicht leicht gemacht und schließlich Sie ausgewählt. Während des Auswahlprozederes erkannte er, dass Sie der am besten passende Kandidat für diesen Arbeitsplatz sind und dass Sie mit großer Wahrscheinlichkeit in der Lage sind, die anstehenden betrieblichen Aufgaben bestmöglich zu lösen. Unsicherheit und Skepsis sollten Sie jetzt beiseite schieben und positiv eingestimmt die auf Sie zukommende berufliche Herausforderung annehmen.

Viele Menschen treffen vor Antritt einer Urlaubsreise diverse Vorbereitungen, um sich vor möglichen Pannen oder unliebsamen Überraschungen zu schützen: Sie werten Reiseführer aus, legen Reiserouten fest, schließen Versicherungen ab, bringen das Auto „auf Vordermann“ usw. Ob die gleichen Menschen dem neuen Arbeitsplatz bereits vor Arbeitsantritt eine ähnlich hohe Aufmerksamkeit schenken?

Die Praxis zeigt immer wieder, dass neue Arbeitsplätze ohne jegliche Vorbereitung angetreten werden. Da Sie sich keinen beruflichen Fehlstart leisten wollen, bereiten Sie sich umsichtig auf Ihren Arbeitsantritt vor:

1. Sie stellen vor Arbeitsantritt eine Checkliste über die Informationen auf, um die Sie sich vorrangig bemühen wollen. Ihre individuelle Checkliste ergänzen Sie nach Arbeitsaufnahme um die Fragen, die Ihnen erst nach Feierabend einfallen, damit diese Informationswünsche nicht in Vergessenheit geraten.
2. Zusammenstellen mitzunehmender Arbeitsunterlagen wie zum Beispiel Lohnsteuerkarte, Rentenversicherungsunterlagen, Foto für Betriebsausweis u.ä.
3. Festlegen des Erscheinungsbilds / Outfits nach dem von Ihnen erkannten bzw. vermuteten Bekleidungsstandard des Unternehmens.
4. Wahl des Verkehrsmittels, der Fahrstrecke, der Zeitspanne, um auf jeden Fall ein pünktliches Erscheinen zu gewährleisten.

Um nach Arbeitsaufnahme Fettnäpfchen, Fallstricken und Stolpersteinen aus dem Weg zu gehen und gut „über die Runden zu kommen“ sollten Sie eine gehörige Portion Fingerspitzengefühl walten lassen und sich zunächst eher unauffällig verhalten. August Graf von Platen brachte dies präzise und treffend zum Ausdruck:

„Bemerke, höre, schweige, urteile wenig, frage viel.“

Darüber hinaus sollten Sie die folgenden zehn Empfehlungen beherzigen:

1. Lassen Sie sich idealerweise vor Arbeitsantritt eine aktuelle Stellenbeschreibung geben, damit Sie von Anfang an wissen, wo Ihre Stelle organisatorisch „aufgehängt“ ist und welche Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten auf Sie zukommen werden. So laufen Sie nicht Gefahr, sich in eine unnötige Ihre Integration erschwerende Kompetenzrangelei mit neuen Kollegen begeben zu müssen.
2. Arbeiten Sie nicht wild drauflos, um einen guten Eindruck zu machen. Von Ihnen erwartet kaum jemand, dass Sie sich vom ersten Tage an groß in Szene setzen. Sie verhalten sich zu-

nächst abwartend, beobachtend, fragend und lernend. Selbst wenn Sie über Berufspraxis verfügen, achten Sie auf Besonderheiten im neuen Wirkungsfeld, denn jeder Funktionsbereich ist etwas anders strukturiert. Auch ist der Arbeitsstil nicht überall identisch. Möglicherweise kommen Sie dabei zu der Einsicht, dass Sie Ihre bisherigen Erfolgsrezepte korrigieren müssen.

3. Übernehmen Sie eine Vorgesetztenfunktion, ist bei Berücksichtigung der vorherigen Empfehlung Sensibilität vonnöten. Einerseits wird Ihnen zu Beginn der neuen Tätigkeit Zurückhaltung angeraten, andererseits erwarten die Mitarbeiter von ihrem neuen Vorgesetzten häufig baldige Veränderungen und auch klare Zielvorstellungen. Je länger sich der Neuling „bedeckt“ hält und nur zögerlich seine zielgerichteten Vorstellungen darlegt, desto mehr Vertrauen und Goodwill-Kapital gehen bereits zu Beginn der Zusammenarbeit verloren.
4. Eine gut eingespielte Arbeitsgruppe entwickelt „Untergrundgesetze“ („bei uns ist es üblich...“), die für einen Neuling nicht leicht zu entschlüsseln sind. Denken Sie an bestimmte Rituale und Anspielungen, die für Eingeweihte zu den Selbstverständlichkeiten zählen. Man versteht sich, ohne hierüber große Worte zu verlieren. Sie betreten die neue Umgebung wie ein fremdes Terrain: Sie müssen es zunächst für sich entdecken sowie die besonderen Eigenheiten erkennen. Dies gelingt Ihnen nur, wenn Sie für einen positiven Kontakt zu Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern sorgen und sich auf keinen Fall nur in die Arbeit vergraben und sich abkapseln. Das heißt aber nicht, frühzeitig in der Klüngelwirtschaft mitzumachen und Berufs- und Freizeitaktivitäten eng miteinander zu verknüpfen.
5. Sie treten zunächst als Lernender auf, nicht gleich zu forschen als Alleswisser, Übergescheiter und Unternehmensberater. Dies zu beherzigen fällt manchem Neuling schwer, der gerade seine Ausbildung absolvierte und über ein aktuelles und objektiv richtiges Fachwissen verfügt. Selbst wenn gegen wichtige Grundsätze verstoßen wird und Sie nach Ihren Beobachtungen zu dem Ergebnis gelangen, dass Betriebsblindheit und Denken in eingefahrenen Gleisen den Betriebserfolg schmälern, halten Sie sich vorerst zurück. Zeigen Sie zu früh „Flagge“, kämen die etablierten Betriebsangehörigen möglicherweise auf die Idee, dem „Neuen“ erst einmal die Flügel stutzen zu müssen. Schnell wären Sie abqualifiziert, so dass sich das Unternehmen entschließen könnte, sich doch noch einige Zeit ohne Sie durchzuschlagen. Erst wenn Ihre Einführungsphase erfolgreich beendet ist und Sie alle Einzelheiten und Besonderheiten des neuen beruflichen Umfeldes beurteilen können, kritisieren Sie sehr vorsichtig die eine oder andere Unzulänglichkeit („Könnte man nicht...?“).
6. Ausbildungsabsolventen, die erstmalig in ein Arbeitsverhältnis eintreten, berichten vielfach von einem deprimierenden Praxisschock. Neben dem unter Ziff.5 dargestellten Sachverhalt machen sie nach kurzer Bekanntschaft mit der betrieblichen Praxis die ernüchternde Erfahrung: Nur ein kleiner Teil der mit viel Lernaufwand erworbenen Fachkenntnisse lässt sich sogleich beruflich einsetzen, während viel Know-how brachliegt. Akzeptieren Sie, daß die Diskrepanz zwischen Gelerntem und im Arbeitsalltag Umsetzbarem noch lange kein Grund zur Frustration sein darf. Das gegenwärtig nicht genutzte fachliche Potential vergrößert Ihren „Durchblick“ und ist als Baustein für Ihre weitere berufliche Karriere zu betrachten.
7. Neben der offiziellen (formellen) Organisation eines Betriebes kann es informelle Organisationsstrukturen geben. Versuchen Sie zu erkennen, wer im informellen Bereich den Ton angibt, und hüten Sie sich davor, sich frühzeitig mit dem informellen Führer anzulegen.
8. Auch wenn Sie sich als Newcomer schnell profilieren wollen, um Anerkennung zu erlangen, Ihre Unentbehrlichkeit zu dokumentieren, die Probezeit erfolgreich zu überstehen und fest im Sattel zu sitzen, sollten Sie sich dennoch zurückhalten und den Mund nicht zu voll nehmen. Verderben Sie von Beginn an „die Preise“ durch zu engagiertes Arbeiten, werden Ihnen möglicherweise die alteingesessenen Kollegen Steine in den Weg legen, die so eckig und kantig sind, daß Sie schnell „zur Räson“ gebracht werden.
9. Sie verhalten sich allen Betriebsangehörigen gegenüber freundlich, aufgeschlossen und zuvorkommend. Lassen Sie sich aber nicht aus falscher Bescheidenheit an die Wand drücken. Ein persisches Sprichwort sagt:
„Der ist leicht zu schlagen, der sich einmal schlagen ließ“.

Bei Meinungsverschiedenheiten lassen Sie sich nicht „unterbuttern“, sondern bleiben in der Sache hart, im Auftreten jedoch verbindlich.

10. Im zwischenmenschlichen Bereich zeigen Sie ein hohes Maß an Einfühlungsvermögen. Dazu einige Empfehlungen:
- Gehen Sie nicht auf kumpelhafte Anbiederungsversuche ein, sondern halten Sie sich zunächst zurück. Persönliche Freundschaften mit Firmenangehörigen sollten Sie möglichst erst nach der Einarbeitungsphase schließen.
 - Auch wenn in den letzten Jahren eine Lockerung in den Umgangsformen eingetreten ist, sollten Sie nicht jedem gleich das „Du“ anbieten, es sei denn, dies ist in dem Unternehmen allgemein üblich.
 - Sie haben nicht bei jedem Menschen mit schlüpfrigen Witzen einen Stein im Brett.
 - Belastbarkeit und Stehvermögen beweisen Sie nicht durch einen großen Alkoholkonsum bei Ihrem Einstand.
 - Geben Sie über niemanden in der Firma abfällige Bemerkungen von sich, auch wenn andere Sie dazu provozieren wollen.
 - Beteiligen Sie sich nicht an der Gerüchteküche. Begegnen Sie auf diesem Kanal erhaltenen Informationen mit Skepsis und Zurückhaltung.
 - Halten Sie sich bei politischen Diskussionen zurück, es sei denn, Sie sind bei einem politisch stark engagierten Arbeitgeber tätig.
 - Halten Sie sich aus Streitereien heraus und bemühen Sie sich um Neutralität.
 - Schließen Sie sich vorläufig keiner Untergruppe an. Da Sie als Neuling die Situation noch nicht zutreffend einschätzen können, laufen Sie bei der empfohlenen Zurückhaltung auch nicht Gefahr, sich auf die Seite der schwächeren bzw. falschen Bataillone zu schlagen.
 - Gehen Sie nicht vorschnell Verpflichtungen ein, deren Einlösung Ihnen später große Probleme bereiten könnte.
 - Leihen und verleihen Sie nichts, vor allem kein Geld.

Bis Sie die Sozialstrukturen im Betrieb erkannt haben und bis Sie Ihre Bezugspersonen, die Machtverhältnisse und die Unternehmenspolitik zutreffend einschätzen können, wird einige Zeit vergehen. Ein renommierter Unternehmensberater erkannte:

„Bis der Seiteneinsteiger das Laufen gelernt hat, braucht es ein halbes bis ein Jahr“.

Sie verhalten sich während dieser Phase eher unauffällig, auch wenn es Sie hin und wieder „in den Fingern juckt“.

Die vorstehenden Empfehlungen sollen Ihnen den Einstieg in den neuen Betrieb erleichtern. Wissen Sie, wo sich Gefahrenquellen befinden, können Sie sich darauf einrichten. Für Sie ist es sehr wichtig, den neuen Arbeitsplatz nicht schon nach kurzer Zeit zu verlieren. Die baldige Auflösung eines Arbeitsverhältnisses – möglicherweise noch während der Probezeit – könnte für Sie fatale Folgen haben:

So mancher Personalchef würde Ihnen schon bei der Analyse Ihrer Bewerbungsunterlagen fehlendes Durchhaltevermögen oder eine geringe Einordnungsbereitschaft unterstellen und deshalb auf Ihre Mitarbeit in seinem Unternehmen verzichten.

Richten Sie sich als Berufsanfänger darauf ein, mindestens zwei bis drei Jahre bei einer Firma zu bleiben. Selbst anfängliche Schwierigkeiten sollten Ihnen nicht den Mut rauben. Vielleicht ergibt sich für Sie durch unvorhergesehene organisatorische oder personelle Änderungen bald eine bessere Situation.

Laden Sie sich durch ungeschicktes Verhalten bei Arbeitsbeginn nicht Probleme auf, die Ihnen die schnelle und zufriedenstellende Integration in den neuen Betrieb erschweren. Beherrzigen Sie indes die vorstehenden Empfehlungen, sollte sich der von Ihnen gewünschte Erfolg bald einstellen, so daß Ihrem weiteren Aufstieg auf der Karriereleiter nichts im Wege steht. Wir drücken Ihnen die Daumen!