

Start ins (Berufs)leben

Gestern Schüler, heute Arbeitnehmer

Mit der Ausbildung beginnt für die meisten Jugendlichen ein neuer Lebensabschnitt. Entsprechend unsicher sind sie. Man kennt weder den Arbeitgeber, noch die Kollegen.

Außerdem gilt es, sich in ein Umfeld einzufinden, in dem oft andere Verhaltensregeln als im Privatleben gelten. Kennen Sie das? Sicher. Ein guter Empfang und eine sinnvolle Einarbeitungsphase tragen also auch mit dazu bei, dass »Neulinge sich begeistert mit dem Job identifizieren oder zu »Abbrechern« werden. Dem sollten die Betriebe Rechnung tragen. Unser Beitrag verdeutlicht, worauf es ankommt. Vielleicht ja auch eine Anregung für Einsteiger, das Gespräch mit dem Chef zu suchen.

Ein schlechtes Beispiel

Mit Grauen erinnert sich Sven Ritter an den ersten Tag seiner Ausbildung zum Bürokaufmann. Wie im Schreiben seines Arbeitgebers gewünscht, klopfte der damals 17-Jährige morgens Punkt 8.30 Uhr an die Tür zum Sekretariat des Inhabers eines Computergroßhandels. Doch als er der Sekretärin sagte, wer er sei und was er wolle, antwortete diese: „Der Chef ist nicht da. Der hat einen Termin außer Haus.“



FOTO: FAIR RESORT JENABACH/W

In diesem Heft

- III Heiße Favoriten - Kaffee
- VI Endlich selbstständig - Unternehmensformen
- VIII Wintergemüse?! - Kohl im Aufwind
- IX Ausgewogen ernähren - Lebensmittelbestandteile
- X Frankreich und seine Weine
- XII Alles Käse – Das Beste aus der Milch
- XIII Ruhe bewahren - Verhalten bei Bränden
- XIV Übungsaufgaben Wirtschaftskunde und Sozialkunde
- XV Prüfungsaufgaben für gastgewerbliche Berufe

Das Gastgewerbe zählt zu den Wirtschaftsbereichen, die die höchsten Ausbildungszahlen vorweisen können. Doch: Nicht nur der zukünftige Mitarbeiter, sondern auch der Lehrbetrieb sollte darauf vorbereitet sein.

Dann bat sie ihn auf einem Stuhl im Flur Platz zu nehmen. Nach zwei Stunden rauschte endlich der Chef durch die Eingangstür. Für mehr als einen Händedruck hatte er keine Zeit. „Kümmern Sie sich um den jungen Mann“, sagte er zur Sekretärin. Dann war er wieder verschwunden. Und Ritter? Der saß nun nicht mehr verloren im Flur, sondern beschäftigt im Sekretariat. Bis der Chef für ihn Zeit hatte, verging fast eine Woche. Motivierend wirkte das nicht.

Noch tiefer sackte die Motivation, als ihm sein Chef im ersten Gespräch lang und breit erklärte, wie teuer das Ausbilden sei und dass er nur »aus sozialen Gründen« ausbilde.

Die Ankunft erleichtern

Ähnlich unstrukturiert verlaufen oft die ersten Arbeitstage von frischgebackenen Azubis - speziell in Kleinbetrieben. „Viele junge Männer und Frauen machen die Erfahrung, dass ihr Arbeitgeber auf ihr Kommen nicht vorbereitet ist“, berichtet Personal- und Karriereberater Frank Adensam, Ludwigshafen. „Manchmal sollen die Berufseinsteiger gleich wie »alte Hasen« mitarbeiten.“ Das führt oft dazu, dass sie sich

vom ersten Tag an überfordert fühlen. „Und manchmal stehen sie nur nutzlos in der Ecke, was bei ihnen das Gefühl erzeugt: Keiner braucht mich.“

Häufig steckt dahinter, erläutert Berater Hans-Jürgen Wittig aus Pfungstadt, „keine böse Absicht. Die Verantwortlichen in den Betrieben versetzen sich einfach zu wenig in die Lage der jungen Leute.“ Für sie aber beginnt ein neuer Lebensabschnitt. Entsprechend angespannt sind sie. Hunderte von Gedanken rasen ihnen durch den Kopf: Wie sind meine künftigen Kollegen? Werde ich akzeptiert? Kann ich die Aufgaben erfüllen? Hoffentlich mache ich keine Fehler. „Deshalb ist es wichtig“, so Wittig, „den jungen Leuten eine gute Ankunft zu ermöglichen“ - auch aus betriebswirtschaftlichen Erwägungen. „Denn vom ersten Eindruck hängt stark ab, wie sehr sich die jungen Leute mit ihrem Job und Arbeitgeber identifizieren.“

Eine Lösung: Einführungsprogramme

Große Unternehmen haben das meist erkannt. Bei ihnen gibt es in der Regel spezielle Einführungsprogramme. In ihnen stellen sich die Unternehmen ihren

neuen Mitarbeitern vor. Berufseinsteigern wird erläutert, wie solche Dinge wie die Zeiterfassung funktionieren, oder das Beantragen von Urlaub. Und wo man einen Schreibblock bekommt, wenn man ihn benötigt. Lauter Kleinigkeiten, die für langjährige Mitarbeiter selbstverständlich sind - für die Neuen nicht.

Erläutert wird den Berufseinsteigern zumeist auch, was ihrem Arbeitgeber bei der (Zusammen-)Arbeit wichtig ist und warum. Zum Beispiel Genauigkeit und Zuverlässigkeit. Oder Eigenverantwortlichkeit. „Denn woher sollen die jungen Leute das wissen, wenn es ihnen keiner sagt?“, fragt Stefan Bald, Geschäftsführer der Unternehmensberatung Dr. Kraus & Partner, Bruchsal.

Begrüßung bleibt Chefsache

Dabei bedarf es gar nicht unbedingt langwieriger, aufwändiger Einführungsprogramme, zumal Klein- und Mittelbetriebe diese nicht organisieren können. Das ist auch meist nicht nötig, da kleinere und mittlere Unternehmen nicht so komplexe Strukturen haben, und hier sind die persönlichen Kontakte zumeist direkter.

Trotzdem sollten sich Chefs oder Personalverantwortliche überlegen: Was müssen wir tun, damit die jungen Leute sich nicht gleich am ersten Tag fragen: Wo bin ich hier gelandet?

Das können Sie erwarten

Es sollte selbstverständlich sein, dass der Chef den neuen Mitarbeiter begrüßt und ihn willkommen heißt. Außerdem empfiehlt es sich, dass er oder ein von ihm Beauftragter sich mindestens zwei, drei Stunden dafür Zeit nimmt, den Neuankömmling in den Betrieb einzuführen. Er sollte ihm das Unternehmen zeigen, die wichtigsten Abläufe erläutern und ihn den für ihn relevanten Personen vorstellen. Auch ganz praktische Dinge sollten besprochen werden.

Zum Beispiel: Ist es im Betrieb üblich, dass Neue einen Einstand geben? Wie sind die Mittagspausen geregelt? Wie läuft das mit dem Personalesen?

Mit viel mehr Informationen sollte die Azubis am ersten Tag nicht belastet werden. Besser ist es,

für den Folgetag ein weiteres Gespräch zu vereinbaren. Dann kann dem Azubi der Verlauf der Ausbildung im Betrieb erklärt werden und was das Unternehmen von ihm/ihr erwartet - „nicht nur in fachlicher Hinsicht, sondern auch bezüglich seines Arbeitsverhaltens und im Umgang mit Kollegen, Kunden und Gästen“. Letzteres wird in Unternehmen oft nicht ausreichend getan, kritisiert Berater Bald. Die Folge: Junge Kollegen tapen immer wieder ungewollt in Fettnäpfchen.

Weniger ist mehr

Klar sollte den »alten Hasen« sein: Die Neuen können sich die vielen Informationen, die in den ersten Tagen auf sie einprasseln, gar nicht merken. Deshalb empfiehlt es sich, bald, die wichtigsten Dinge schriftlich zu fixieren. Darin kann zum Beispiel stehen: Wie und wann ist Urlaub zu beantragen? Wie werden Informationen und Dokumente archiviert? Worauf ist beim Schreiben von Briefen zu achten? Ein solches Handbuch erspart Zeit, weil die Azubis seltener bei Kollegen nachfragen müssen. Das verhindert auch, dass bei ihnen der Eindruck entsteht: „Der Neue ist ein bisschen blöd. Jetzt habe ich ihm schon X-Mal erklärt wie ... und er weiß es immer noch nicht.“

Gut ist es auch, einen Zeitplan zu erstellen, wer wann in den ersten Wochen dem Auszubildenden Dinge wie die wichtigsten PC-Programme und das Ablagesystem erklärt. Dies stellt sicher, dass nichts vergessen wird und die nötigen Informationen in verdaubaren Happen serviert werden.

Regelmäßige Zusammenkünfte

Einen weiteren Tipp hat Frank Adensam: Der Chef oder Ausbilder sollte sich in den ersten Monaten regelmäßig mit dem Azubi zusammensetzen und ihn fragen: „Was empfanden Sie bisher bei Ihrer Einarbeitung gut und was haben Sie vermisst?“ Anhand dieser Informationen können das Einarbeitungshandbuch und der -plan ergänzt und optimiert werden, sodass der »Einstieg« für den nächsten Azubi noch besser gelingt.

Bernhard Kuntz/Büro für Bildung



Das Projekt ist einzigartig in Deutschland: Erstmals wird ein Schlossrestaurant und -hotel eigenverantwortlich von Auszubildenden geführt, und zwar von einem Azubi-Team des Berliner Hotels Estrel. Anfang März 2009 nahmen drei Restaurantfach- und zwei Koch-Azubis im alten Schloss Britz, Berlin-Neukölln, ihre Arbeit auf. Sie sind nun zuständig für sämtliche Bereiche des Restaurants inklusive großer Sommerterrasse mit 100 Plätzen, drei Veranstaltungsräume für bis zu 80 Personen sowie für die fünf Gästezimmer des Schlosses. Ihre Aufgaben umfassen von der Personalplanung, Warenbestellungen und Preisgestaltung über Service, Küche und Reinigung bis hin zur Monatsabrechnung alle Belange rund um die Leitung eines Gastronomie- und Hotelbetriebs. Alle vier bis sechs Monate wechselt das Team.