

# Gute Einarbeitung neuer Mitarbeiter bringt allen Vorteile

Wie gut funktioniert die Einarbeitung neuer Mitarbeiter in Ihrer Einrichtung? Sie haben zwar ein Einarbeitungskonzept, aber es wird in der Praxis nur unzureichend angewendet? Und wenn es angewendet wird: Werden die Einarbeitungsprotokolle wieder zurückgegeben? Nur drei von vielen Fragen, die die Einführung neuer Mitarbeiter betreffen.

**Petersthal.** Gerade examinierte Pflegekräfte sind „Mangelware“ auf dem Arbeitsmarkt. Oft sind Stellen nicht besetzt, und ist dann endlich ein neuer Mitarbeiter gefunden, wird er nicht selten ins kalte Wasser geworfen. Wer nimmt sich Zeit für den Neuen? Häufig bleibt er sich selbst überlassen. Dabei bringt eine gute Einarbeitung für alle Beteiligten Vorteile:

- Der neue Mitarbeiter lernt die Einrichtung kennen, deren Zielsetzungen, Leitbilder und Konzepte.
- Er weiß, was er zu tun hat. Er kennt seine Aufgaben, und gerade an den Nahtstellen zu anderen Bereichen (etwa zur Hauswirtschaft) wird die Abwicklung klar.
- Er weiß, wie er etwas durchführen hat. Dies beeinflusst entscheidend die Qualität und setzt sich in weiteren Prozessen fort.
- Er wird von Anfang an in das Team integriert und braucht sich nicht als „Einzelkämpfer“



Werden Mitarbeiter ungenügend oder gar nicht eingearbeitet, entstehen der Einrichtung unnötige Kosten.

Foto: Krüper

zu fühlen. Dadurch kann eine Struktur des gegenseitigen Vertrauens und der Zusammengehörigkeit wachsen.

- Durch das Gemeinschaftsgefühl wird die Bindung zur Einrichtung gefördert.

Werden Mitarbeiter ungenügend oder gar nicht eingearbeitet, entstehen dem Haus möglicherweise unnötige Kosten. Verabschiedet sich der Mitarbeiter wieder, müssen zum Beispiel neue Anzeigen aufgegeben und Bewerbungsgespräche geführt werden. Dies kostet Zeit und Geld. Hinzu kommt, dass weitere Unzufriedenheit im Team entsteht, was zu

Frustration und auf längere Sicht ebenfalls zur Beendigung von Arbeitsverhältnissen führen kann.

Auch der MDK fordert in seinen Qualitätsprüfungs-Richtlinien ein Konzept zur Einarbeitung. Dabei werden unter anderem folgende Punkte bewertet: Zielvorgaben und zeitliche Vorgaben, inhaltliche Vorgaben und ob ein Ansprechpartner benannt ist. Dabei wird ausgeführt, dass „eine geplante, systematische, nach einem Konzept durchgeführte Einarbeitung zur Sicherheit, Motivation und Zufriedenheit der neuen Mitarbeiter beitragen kann. Sie ist damit ein wichtiger Baustein zur Steigerung

der Mitarbeiterzufriedenheit, zur Reduzierung von Mitarbeiterfluktuation und nicht zuletzt zur effektiven Nutzung der Personalressourcen.“ (aus: Qualitätsprüfungs-Richtlinien, MDK-Anleitung Transparenzvereinbarung)

Folgende Faktoren sind einer guten Einarbeitung dienlich:

- Die Kollegen sind über das neue Teammitglied informiert.
- Ein Pate steht für Fragen und Antworten zur Verfügung.
- Eine Hausführung ist veranlasst.
- Die Kollegen, auch aus anderen Bereichen, sind bekannt gemacht bzw. benannt.
- Die konzeptionelle Ausrichtung des Hauses ist vorgestellt. Unternehmens- und Pflegeleitbild, Pflege-, Hauswirtschafts- und weitere Konzepte sind geschildert und zum Nachlesen bereitgestellt.
- Die Tagesablaufstruktur ist erklärt, ebenso die Dienst- und Pausenzeiten.
- Die einzelnen Aufgaben sind erläutert und an klaren Beispielen aufgezeigt.
- Es ist klar, welche Gepflogenheiten im Haus und auf dem Wohnbereich vorherrschen (wie etwa Umgang mit Besuchern, Raucherpausen etc.)
- Ein Hinweis auf die Informations- und Kommunikationsstruktur ist gegeben.

- In einzelne Arbeitsgeräte ist eingewiesen worden (Telefon, PC, Medizinprodukte).

Diese ganzen Punkte werden detailliert aufgeschlüsselt und in einem Protokoll festgehalten. Dieses wird, wo relevant, eingeteilt in Einarbeitungsstufen. Die erste Stufe ist das Zeigen der entsprechenden Handlung. Als nächstes führt der neue Mitarbeiter unter Anleitung die Tätigkeit durch. Im nächsten Schritt handelt er alleine unter Beobachtung, um im letzten Teil die Arbeit entsprechend eigenverantwortlich zu verrichten. Durch die Dokumentation dieses Vorgangs zeigen sich Stärken und Schwächen des Mitarbeiters, letztere können durch gezielte Anleitung und Schulung verändert werden.

Optimal ist es, eine Einarbeitungsmappe auszuhändigen. Durch die Fülle der Informationen besteht somit weniger die Gefahr, relevante Dinge zu vergessen oder falsch zu verstehen.

Im nächsten Beitrag folgt der zweite Teil der gezielten Einarbeitung neuer Mitarbeiter. //

## INFORMATION

Die Serie wird betreut von Claudia Heim, Sozial- und Qualitätsmanagerin, Buchautorin, Coach, Dozentin, TQM-Auditorin, E-Mail: [info@claudiaheim.de](mailto:info@claudiaheim.de)