

Erstgespräch mit den neuen Mitarbeitern

Ziel ist es im ersten Schritt, möglichst schnell Vertrauen und eine gute Zusammenarbeit mit Ihren Mitarbeitern zu erreichen. Zeigen Sie Interesse an den Menschen, begegnen Sie ihnen mit Respekt und Wertschätzung. Lernen Sie die Personen kennen, sammeln Sie Informationen sowohl hinsichtlich ihrer Rollen und Aufgaben als auch ihrer persönlichen Hintergründe.

Wichtige Hinweise:

- Das Gespräch soll für den Mitarbeiter angenehm sein – keine Befragung im Verhörstil. Gehen Sie auf die Antworten ein, finden Sie Gemeinsamkeiten, geben Sie auch Informationen von sich preis.
- Stellen Sie offene, statt geschlossene Fragen – also „Wie fühlen Sie sich im Team?“ statt „Fühlen Sie sich gut im Team?“ Sie möchten, dass die Person von sich erzählt, statt nur mit „Ja“ oder „Nein“ zu antworten.
- Sollte der Mitarbeiter Wünsche oder Erwartungen an Sie äußern, nehmen Sie diese interessiert auf, aber legen Sie sich noch nicht fest. Machen Sie keine voreiligen Zusagen.
- Nehmen Sie sich ausreichend Zeit. Planen Sie ca. 60 Minuten pro Gespräch.

Mögliche Fragen/Themen für Ihr Erstgespräch:

- Wie lange schon im Team?
- Wie lange im Unternehmen?
- Ausbildung
- Vorherige Arbeitserfahrungen
- Privates (z.B. Wohnort, Familie, Hobbys)
- Rolle im Team
- Wie fühlt sie/er sich im Team?
- Was sind die aktuellen Aufgaben, Projekte?
- Wie läuft es mit diesen Aufgaben und Projekten?
- Was an der Arbeit macht ihm/ihr besonders viel Spaß?
- Zufriedenheit mit Job, Unternehmen, Entwicklung
- Was ist ihr/ihm in der Zusammenarbeit mit dem Team und mit Ihnen wichtig?
- Wo sieht er/sie Verbesserungsbedarf?
- Was sollten Sie sonst noch wissen?