

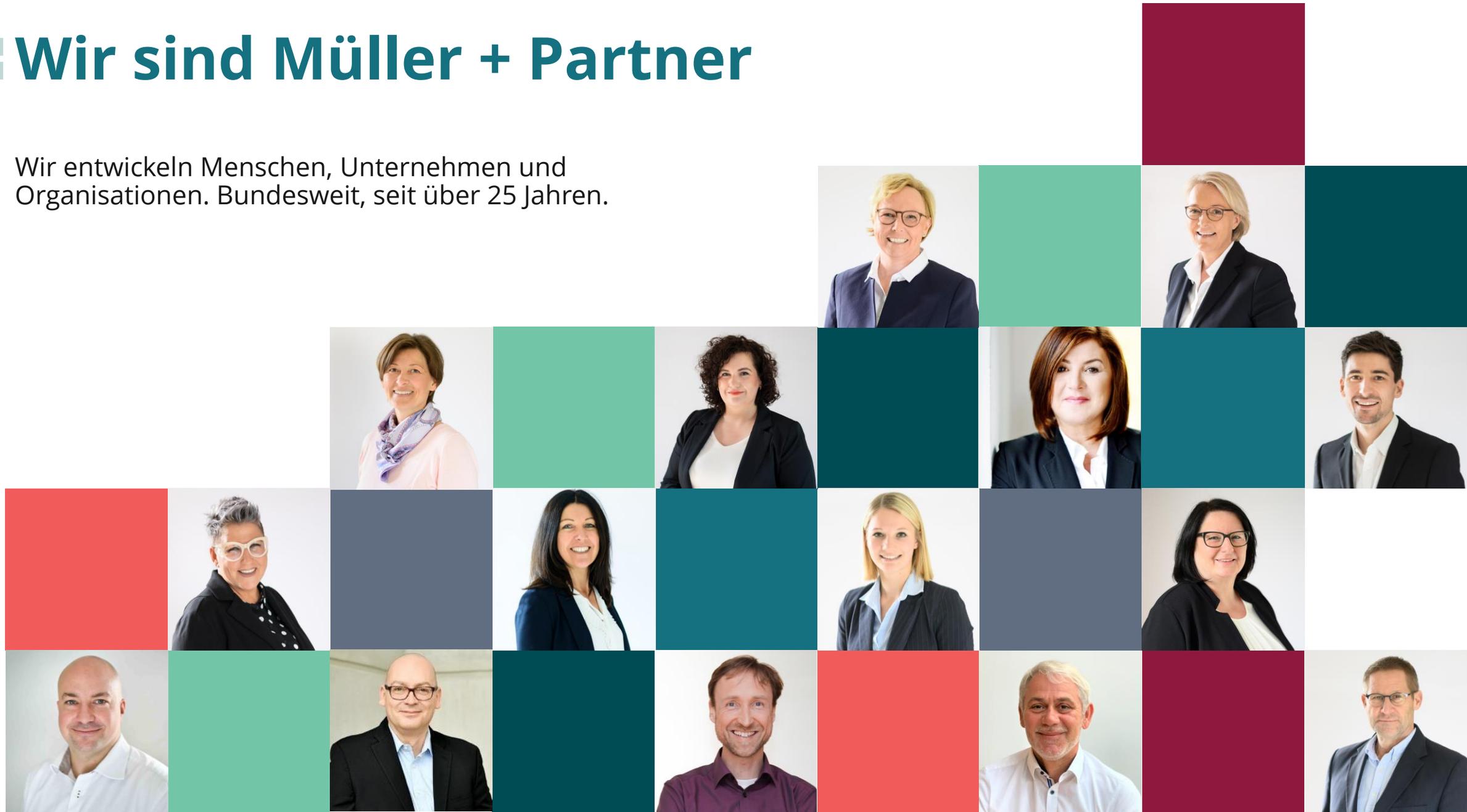


**Neue Fachkräfte mit
professionellem Onboarding
und wertschätzender
Zusammenarbeit begeistern**

■ Heute geht es um:

■ ■ Wir sind Müller + Partner

Wir entwickeln Menschen, Unternehmen und Organisationen. Bundesweit, seit über 25 Jahren.



■ Heute für Sie im Einsatz

BERUFLICHES:

- 49 Jahre
- 22 Jahre bei Müller + Partner
- seit 2017 Partnerin

PERSÖNLICHES:

- FFSRM: Familie, Freunde, Sport, Reisen, Musik



Sonja Trieschmann

Wer immer tut, was er
schon kann, bleibt immer
das, was er schon ist

■ Unser Rahmen für gutes Gelingen



- **Kameras** bitte einschalten
- **Mikros** zunächst ausschalten (Hintergrundgeräusche ...)
- **Fragen** - gerne stellen 😊

■ ■ Unsere Themen



Recruiting- und Onboarding-Prozess

Professionelle Prozesse und Verantwortung machen den Unterschied



Die Unternehmenskultur

(Kultur-)Versprechen erlebbar machen



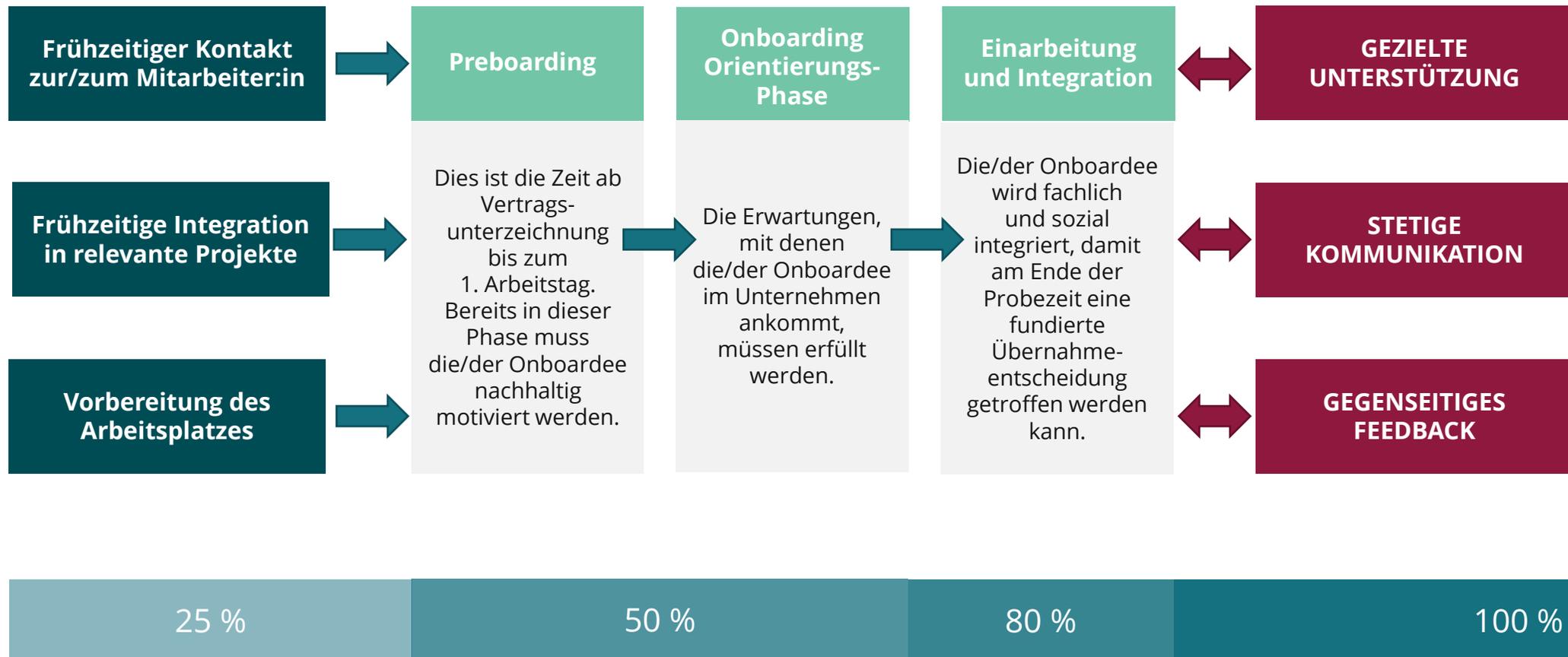
Mitarbeiter:innen-Bindung – auch remote

Mitarbeiter:innen bewerben sich bei Unternehmen und verlassen Führungskräfte

- Nutzen Sie Onboarding als strategisches Instrument zur Mitarbeiter:innen-Bindung.
- Gutes Onboarding sorgt für engagiertere und produktivere Mitarbeitende.
- Richten Sie eine Plattform zur Unterstützung der Neuen und für Rückmeldungen ein.
- Die drei wichtigsten Aspekte:
 - Wissen zur Verfügung stellen
 - Wohlfühlen fördern (Beziehungen herstellen und fördern)
 - Transparente Unternehmensziele, Struktur, Vision, Mission, Ziele (fördert Identifikation ...)



■ ■ Erfolgreicher Onboarding-Prozess – die Umsetzung



Preboarding

- Informationen zusenden
- Geburtstags-/Weihnachtskarte schicken
- Zu Teamtreffen einladen
- Arbeitsplatz einrichten
- IT vorbereiten - Zugangsdaten für alle Anwendungen
- Handouts vorbereiten
- Mentor/Paten benennen
- Ersten Tag klären (Uhrzeit, wer ist zuständig, was steht an)
- Einführung einplanen
- Firmenausweis parat?
- Kolleginnen/Kollegen informieren
- Begrüßung klären
- Willkommenspaket?
- Schreibtisch vorbereiten (Blumengruß ...)



Onboarding Orientierungs-Phase

- Software erklären
- Kultur vorstellen und vorleben
- Leitbild / Führungsleitlinien ... vorstellen
- Praktische Aufgaben vorbereiten (Selbstwirksamkeit fördern)
- Teamarbeit fördern
- Wissen vertiefen
- Aufgaben verteilen
- Essen gehen?
- Betriebsevents genannt?
- Feedbackgespräch führen



Fachliche Einarbeitung und Integration

- Paten für bestimmte Bereiche
- Gemeinsame Ziele setzen
- Erfahrungen austauschen
- Konflikte lösen
- Gemeinsames Lernen fördern
- Abläufe in Routinen übertragen
- Feedbackgespräche
- Erfolgskontrolle
- Fragenklärung
- Erneute Hilfestellung?
- Weiterbildungen
- Teambuilding
- Events & Ausflüge



■ Beispiel Einarbeitungsplan Müller + Partner

The screenshot displays a project management interface for an onboarding plan. The plan is structured into several columns, each representing a phase of the onboarding process. The columns are:

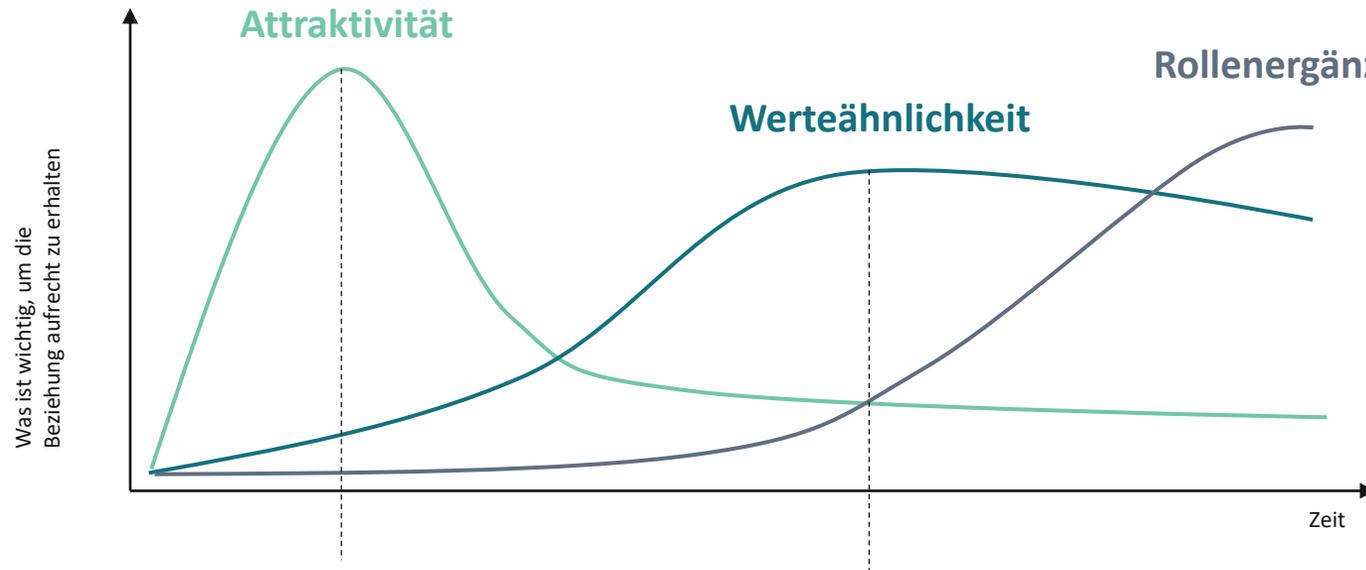
- Wissensaufbau**: Focuses on building foundational knowledge.
- Themen der Buchführung**: Covers key topics in accounting.
- Einführung in die Buchführung**: Provides an introduction to accounting.
- Steuerliche Grundlagen**: Addresses tax fundamentals.
- Praxis der Buchführung**: Involves practical accounting exercises.
- Praxis der Steuerlehre**: Focuses on practical tax law.
- Praxis der Wirtschaftsprüfung**: Deals with practical aspects of auditing.

Each column contains a list of tasks and sub-tasks, with some items marked as completed or in progress. The interface includes a search bar at the top and a sidebar on the left.



**„An einem Baum bemerken wir
zuerst die Blätter, dann den
Stamm und irgendwann die
Wurzeln – auf sie bauen wir
unser Leben.“** (nach Peter Sereinigg)

Wie entstehen gute Beziehungen?



= Anziehungskraft

- **Selbstpräsentation**
- Anspruch
- Selbstbewusstsein

= Sympathie

- Wellenlänge
- Ähnlichkeit
- Gleiche Grundsätze



Vorsicht vor Missverstehen.
Selbst-Illusion vs. Neutralität



Wertetyrannie zerstört die Beziehung

- **Nicht die eigenen Wertvorstellungen aufzwingen**

■ Ihre Meinung ist gefragt:

Das zeichnet eine gute Führungskraft aus...



■ Was motiviert Mitarbeiter:innen?

Top 6 Job-Motivatoren

- Gutes Arbeitsverhältnis zum Team und zur Geschäftsführung (46 %)
- Flexible Arbeitszeiten (34 %)
- Auch im Privaten gute Beziehungen zu den Arbeitskolleginnen/-kollegen (30 %)
- Kostenlose Getränke (28 %) und guter Kaffee (26 %)
- Viel Teamarbeit (24 %)
- Betriebliche Gesundheitsförderung (23 %)

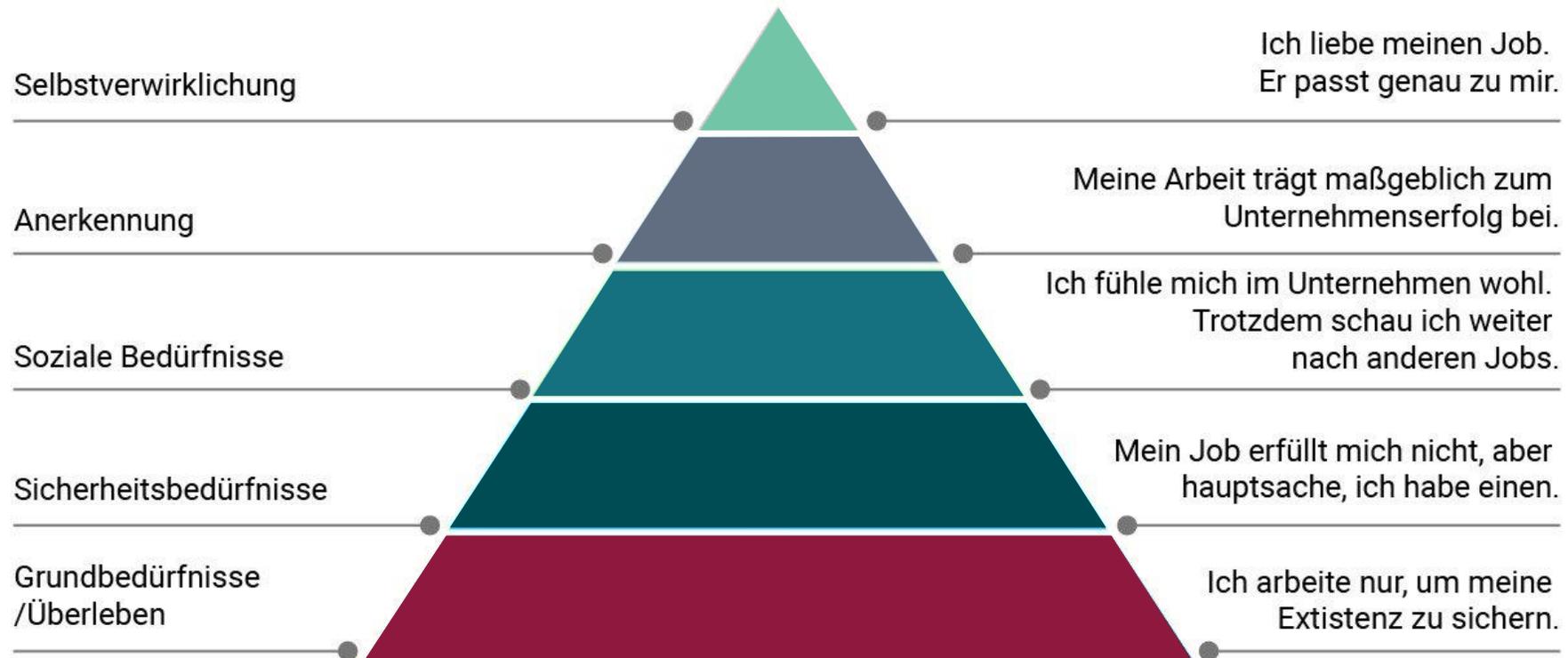
Was ist Erwerbstätigen wichtiger als Geld?

- Ein spannender, aber stressfreier Job (77 %)
- Ein nettes Team und interessante Arbeitsinhalte (64 %)
- Möglichkeiten für eine 4-Tage-Arbeitswoche (56 %)

Maslow und die Jobmotivation

Maslowsche Bedürfnispyramide

Übertragen auf die Jobmotivation



■ So ergründen Sie die Motive Ihrer Mitarbeitenden

„Was müsste passieren, damit du noch lieber ins Büro/zur Arbeit kommst?“

„Was treibt dich bei deiner Arbeit an?“

„Wie erlebst du die Balance zwischen Job und Privat für dich persönlich?“

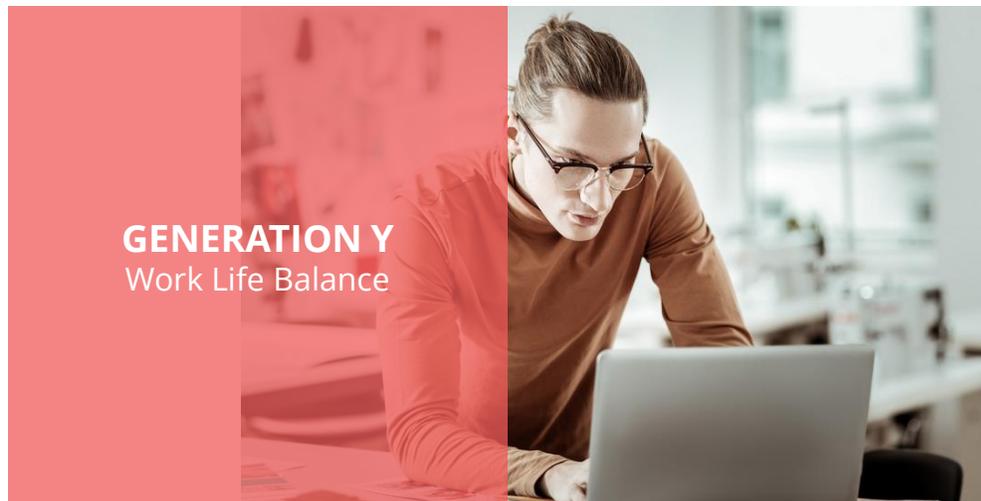
Motivation ergründen

„Warum kommst du gerne an die Arbeit?“

„Gibt es etwas, dass deine Motivation bremst?“

„Fühlst du dich durch deine Führungskraft (mich) motiviert?“

■ ■ Mitarbeitermotivation – Eine Generationenfrage?



■ Handlungsfelder hybrid Work

Mitarbeiter:innen

Stellen Sie kollaborative und integrative Mitarbeiter:innen ein, um hybride Praktiken voranzutreiben.

Kultur

Checken Sie Ihre Kultur und Werte unter dem Gesichtspunkt, ob diese hybrides Arbeiten ermöglichen, und definieren Sie diese ggf. gemeinschaftlich neu.

Vertrauen

Machen Sie sich bewusst, dass Vertrauen schneller im realen Zusammenarbeiten entsteht.

Arbeitsweisen

Gehen Sie interessiert und wertschätzend mit Teamritualen und neuen Arbeitswegen um.

Bestimmen Sie, dass die Arbeit synchron oder asynchron ausgeführt werden muss.

Optimieren Sie Ihre analogen Arbeitswege für hybride Integration.

Machen Sie Ihre Arbeit sichtbar, um Silos zu vermeiden.

Legen Sie im Vorfeld einen klaren Rahmen für Entscheidungsfindung fest.

Der Balanceakt

Gleichgewicht halten in der hybriden Arbeitswelt



■ Unser Fazit



Pre- und Onboarding

- Organisieren Sie beide Phasen professionell und transparent.
- Leben Sie Wertschätzung.
- Fördern Sie das Wachstum von Beziehungen.
- Ermöglichen Sie Orientierung und Selbstwirksamkeit.
- Gehen Sie die „extra Meile“ und finden Sie Ihre „Überraschungs-Chancen“.



Unternehmenskultur

- Zeigen Sie **echtes** Interesse am Menschen.
- Vertrauen, Motivation, Feedback – die Treiber einer guten Zusammenarbeit
- Bleiben Sie im Austausch – geplant, nicht per Zufall.
- Nehmen Sie Feedback an und entwickeln Sie Ihr Unternehmen und die Unternehmenskultur dadurch stetig weiter.



Führung

- Finden Sie die individuellen Motivatoren Ihrer Mitarbeiter:innen heraus.
- Fördern Sie einen vertrauensvollen Umgang und leben Sie eine dialogorientierte Führung.
- Gestalten Sie die Herausforderungen der hybriden Zusammenarbeit.
- Entwickeln Sie mit Ihren Teams gemeinsam die Einarbeitungspläne der neuen Kolleginnen und Kollegen.

■ Zitat

In Zeiten von Fachkräftemangel müssen Sie sich vor allem darüber bewusst sein, dass Sie sich als Mensch, Führungskraft und Verantwortungsträger täglich bei Ihren Mitarbeitenden bewerben!



**VIELEN DANK
FÜR IHRE
AUFMERKSAMKEIT**

Sonja Trieschmann

sonja.trieschmann@muellerundpartner.de

