

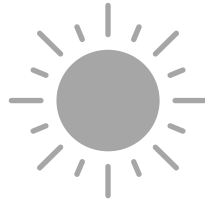
DIESE FÄHIGKEITEN BRAUCHST DU

IM UMGANG MIT DIR SELBST

- Selbstbewusstsein
- Selbstreflexion
- Belastbarkeit
- Emotionale Reife
- Zeit- und Selbstmanagement
- Fachliche Kompetenz

BEI DER ZUSAMMENARBEIT MIT ANDEREN

- Motivationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Lernbereitschaft
- Gerechtigkeit



IM UMGANG MIT ANDEREN

- Empathie
- Hilfsbereitschaft
- Vertrauenswürdigkeit
- Kompromissbereitschaft
- Geduld

ZUR FÜHRUNG VON MITARBEITERN

- Vorbildfunktion
- Verantwortungsbewusstsein
- Durchsetzungsvermögen
- Kritikfähigkeit
- Ehrlichkeit

DAS SOLLTEST DU BEI DER EINARBEITUNG BEACHTEN



ORGANISATORISCH

- Dienstplangestaltung an neuen Mitarbeiter anpassen
- Benötigte Arbeitsmaterialien bereitstellen
- Einarbeitungsplan sinnvoll aufteilen



INHALTLICH

- Fachlich korrekte Informationen vermitteln
- Infos step-by-step
- Kurz fassen (nicht zu viel auf einmal)



ZWISCHENMENSCHLICH

- Rückfragen stellen
- Schwächen & Stärken erkennen
- Lob bzw. positive Kritik aussprechen

DIESE LERNTYPEN GIBT ES



KOMMUNIKATIV

erklären, erörtern, Austausch



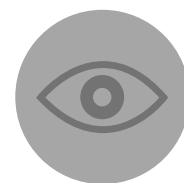
AUDITIV

Podcast, CD, Gespräch



MOTORISCH

Abläufe selbst durchführen, learning-by-doing



VISUELL

Grafiken, Skizzen, Mindmap, Handout

MÖGLICHE HERAUSFORDERUNGEN

- Sprachbarrieren
- Quereinsteiger
- Individuelle Stresslevel und Konzentrationsfähigkeit
- Fachliche Defizite
- Persönliche Gegebenheiten (familiär, finanziell)



SO KANNST DU SIE LÖSEN

- Langsam sprechen, Gesagtes wiederholen, evtl. Englisch, Geschwindigkeit anpassen
- Intensiveres Training (Einarbeitungsplan ggf. anpassen)
- HR informieren