

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	9
1 Ein guter Mitarbeiter fällt nicht vom Himmel . . .	13
1.1 Einarbeitung – Bestandteil des Personalmanagements.	15
1.1.1 Beteiligte der Einarbeitung.	16
1.1.2 Werte und Unternehmenskultur in der Personalentwicklung.	18
1.1.3 Arbeitsrechtliche Aspekte der Einarbeitung.	21
1.2 Probleme bei der Integration in das Team. . .	23
1.3 Phasen der Einarbeitung.	24
1.4 Die Kostenseite der Einarbeitung.	29
1.5 Exkurs: Einarbeitung im interkulturellen Kontext.	31
1.5.1 Chancen für ein multikulturelles Team.	31
1.5.2 Herausforderungen multikultureller Teams.	32
1.6 Zusammenfassung.	34
2 Organisation verschafft Erfolg	37
2.1 Organisatorisches bei der Neueinstellung. . . .	38
2.2 Checkliste für die Personalabteilung.	45
3 Vorbereitungen auf den neuen Mitarbeiter	48
3.1 Die Rolle der Führungskraft.	49
3.2 Die Rolle des Mentors.	53
3.2.1 Schlüsselqualifikationen.	54

	3.2.2 Aufgaben eines Mentors.	57
3.3	Die Rolle des bestehenden Teams.	58
4	Kommunikation und Gesprächsführung im Einarbeitungsprozess.	61
4.1	Die Planung einer guten Besprechung.	63
4.2	Das Einführungsgespräch.	64
4.3	Das Feedback-Gespräch.	66
	4.3.1 Positives Feedback – Loben will gelernt sein.	68
	4.3.2 Regeln für ein konstruktives Feedback.	69
4.4	Integration der Feedback-Gespräche in das Einarbeitungskonzept.	71
5	Projektmanagement – ein Einarbeitungskonzept entwickeln.	74
5.1	Phasen, Arbeitspakete und Meilensteine eines Projekts.	75
	5.1.1 Definitionsphase.	75
	5.1.2 Planungsphase.	76
	5.1.3 Realisierungs- und Abschlussphase. ...	78
5.2	Struktur und Aufbau des Einarbeitungskonzeptes.	78
5.3	Arbeitsanalysen.	82
5.4	Umsetzung und Evaluation der Einarbeitung.	87
5.5	Der Projektabschluss.	91
6	Integration in das Team.	93
6.1	Definitionen »Team« und »Teamentwicklung«.	94
6.2	Die Phasen der Teamentwicklung.	95
7	Goldene Regeln in der Einarbeitungsphase.	99

8	Fazit – die gelungene Einarbeitung.....	102
	Glossar.....	104
	Literaturverzeichnis.....	105