

„Willkommen im Team“

Ein eingespieltes Team ist Gold wert: Alle kennen den Stil der Praxis und ihre Spielregeln. Jedem sind seine Aufgaben innerhalb der komplexen Praxisabläufe bekannt. In der Assistenz sind die Handgriffe von Behandler und Mitarbeiterin aufeinander abgestimmt. Was aber, wenn durch Praxiserweiterung oder Mitarbeiterfluktuation die Einstellung einer neuen Mitarbeiterin erforderlich ist? Eine Veränderung im System, die häufig Reibungsverluste mit sich bringt und Zeit, Nerven, Energie und letztlich auch Geld kostet. Wie kann die Einarbeitung zügig und möglichst effektiv erfolgen?

▶ Bernd Sandock



Bernd Sandock
ist Unternehmensberater
für Zahnarztpraxen.

Unsere neue Mitarbeiterin ist alles andere als ein Volltreffer. In letzter Zeit haben wir keine glückliche Hand bei der Auswahl von Bewerberinnen.“ Eine verbreitete Äußerung genervter Praxisinhaber. Wie schön wäre es, wenn man sich die Mitarbeiterinnen „selbst backen“ könnte. So aber muss man eine Auswahl treffen aus dem, was der Markt bietet.

Einarbeitung beginnt bei der Personalauswahl

Und das ist in manchen Zeiten oder Regionen beunruhigend wenig. Manch eine Praxis muss froh sein, wenn sie überhaupt Wahlmöglichkeit hat. Um so wichtiger ist es gerade in einer solchen Situation, folgende systematische Schritte bei der Personalauswahl zu gehen, um sich nicht nach kurzer Zeit schon wieder auf die beschwerliche Suche begeben zu müssen:

0. Wie dringend brauchen wir eine neue Mitarbeiterin?

Wenn eine bisherige Mitarbeiterin aus der Praxis ausscheidet, sollten Sie dies als Chance nutzen, die Personalauslastung zu überprüfen.

1. Anforderungsprofil erstellen

Wenn Sie Stellenbeschreibungen in Ihrer Praxis haben, sind Sie im Vorteil. Denn hier sind sowohl die Kernaufgaben der zu besetzenden Position, mögliche Spezialaufgaben (Konstanzprüfungen, Gerätewartung, etc.) als auch Anforderungen an die Stelleninhaberin bereits beschrieben. Liegen keine Stellenbeschreibungen vor, ist ein Anforderungsprofil mit Hilfe folgender Fragen zu erstellen:

- Welche konkreten Aufgaben soll die neue Mitarbeiterin übernehmen?
- Welche Fähigkeiten und Eigenschaften soll sie mitbringen?

Dabei sind „harte“ und „weiche Faktoren“ zu unterscheiden und Prioritäten zu setzen.

leserservice:

Sie können weitere Informationen zu diesem Thema anfordern.