

# Die goldene Neun – Neue Mitarbeiter motivieren, statt zurechtweisen

**PERSONALMANAGEMENT** Nichts ist im Personalbereich teurer als ein Mitarbeiter, der nur kurz im Unternehmen verweilt oder es sogar während der Probezeit wieder verlässt. Alle Energie, alle Zeit, die die Firma in Suche, Werbung und Vorstellung investierte, war für die Katz. Ganz zu schweigen von dem wirtschaftlichen Verlust oder den eigenen Mitarbeitern, die unproduktive Zeit in Unterweisungen und Einführungen von firmenspezifischen Besonderheiten investierten.



Wer dann letztendlich die Reißleine zieht, ist unerheblich: Der neue Mitarbeiter, der von so viel Input überfordert war – oder der Chef, dem Mitarbeiter die Inkompetenz des Neulings zu verstehen gaben. Die Geschwindigkeit des Lernens gibt immer der Schüler vor, nie der Ausbilder. Doch an zwei Schrauben kann der Lehrer drehen: Erstens kann er dafür sorgen, dass nichts vergessen wird, und zweitens dafür, dass das richtige Feedbacksystem Einblick in den aktuellen Wissensstand ermöglicht. So können speziell die Defizite behoben werden. Mit der goldenen Neun haben Sie jederzeit die Möglichkeit, Ihren neuen Mitarbeiter besser einzuschätzen – Was konnte bereits mitgenommen werden und wo bestehen noch Lücken?

## In kürzester Zeit effiziente Mitarbeiter

Jeder neue Mitarbeiter bekommt zu Beginn ein eigenes Firmenhandbuch. Dort werden alle Projekte und Aufgabengebiete festgehalten, die er in Zukunft bearbeiten wird. Es ist wie ein Berichtsheft für die Firma und dient als



„gelebtes QM“, das heißt, jede Anleitung, jeder einzelne Arbeitsschritt wird dort eingetragen.

Das Buch ist idealerweise ein Heft mit einem Gummiband in DIN A5. Dieser sorgt dafür, dass das Buch auch noch in Jahren lebt und nicht schon nach einer kurzen Zeit unbenutzbar wird.

Hausaufgabe ist es, einmal in der Woche einen Text in das persönliche Firmenhandbuch einzutragen. Also z.B. anfangs im Gipsraum: Löffel reinigen oder Gips anrühren. Hiernach hat Ihr neuer Mitarbeiter die Aufgabe, eine komplette Anleitung zur Bewältigung der Aufgabe zu verfassen. Es ist also eine schriftliche Wiederholung mit Vorbereitung, Arbeitsabläufen und Nachbereitung. Und ganz wichtig: Es ist eine Hausaufgabe für zu Hause. Zum Beispiel sieht er beim Ausgießen zu – wie viel Milliliter Wasser auf 100 Gramm Gips kommen, welches Wasser

und welcher Gips für welche Arbeit verwendet wird; alle Schritte werden in das Buch eingetragen.

Hat er ein Smartphone, kann er natürlich auch Bilder vom Ablauf und den Materialien machen, die auf dem Gips-tisch bereitliegen. Diese können dann zu Hause ausgedruckt und eingeklebt werden, sodass eine anschauliche Übersicht entsteht.

Indem der Mitarbeiter das Buch selbst füllt sorgen Sie dafür, dass in kürzester Zeit alle wichtigen Informationen von Ihnen übernommen wurden. Des Weiteren lernt er die Arbeitsschritte, die

Firmenphilosophie im Praxisablauf und Besonderheiten Ihres Unternehmens exemplarisch kennen. Einmal die Woche zeigt er Ihnen oder der Fachkraft, die für die Ausbildung zuständig ist, das Heft. Es wird durchgelesen und bei Bedarf besprochen.

Sie bekommen so auch von einem zurückhaltenden, introvertierten Menschen Feedback. Über diese Kontrolle bekommen Sie die Chance, hinter die Fassade zu blicken – Was hat er gesehen und behalten, besonders von den wichtigen Kleinigkeiten? Was hat er verstanden? Wie stellt er sich diesen Arbeitsschritt mental vor?

Gleiches gilt auch für unterschiedliche Fort- und Weiterbildungen, die ebenfalls im Firmenhandbuch zusammenzufassen sind. Ab sofort hat der Mitarbeiter sein persönliches Buch auf allen Fortbildungen dabei und schreibt mit. Wenn Sie noch einen Schritt weitergehen wollen, darf jeder Mitarbeiter nach der Fortbildung in der Teamsitzung in fünf Minuten kurz über die Fortbildung berichten. So sorgen Sie dafür, dass Fortbildungen ganz anders besucht und mit einer anderen Aufmerksamkeit behandelt werden.

## Führen heißt fordern

Jetzt hat der Mitarbeiter in den ersten Wochen relativ viel geschrieben. Der große Vorteil ist, dass Informationen ganz automatisch abgespeichert werden. Je länger sich ein Mensch über unterschiedliche Sinneswahrnehmungen mit einem Thema beschäftigt, umso sicherer wird er in kürzester Zeit.

In der Pädagogik sagt man, die rechte Hand sei das Lerninstrument für unser Gehirn: Es geht nicht nur darum, dass wir es sehen, sondern auch selbst schriftlich wiederholen, es lesen und

uns aktiv damit beschäftigen. Die Effizienz ist dementsprechend hoch. Und wenn Sie oder Ihr Team die Hausaufgabe/den Aufsatz für richtig befinden, darf sich der Mitarbeiter neun Kreise unter das Kapitel zeichnen.

- Z (zugesehen)
- UA (unter Aufsicht)
- S (selbstständig)

Wenn bei einer Arbeit zugesehen wurde, z. B. beim Ausgießen, darf der neue Mitarbeiter für jedes Mal selbst-

Das ist Ihre Möglichkeit, Mitarbeiter schnell in den täglichen Arbeitsablauf zu integrieren, mit Feedback und extrem viel Motivationshilfe. Genießen Sie es.

Noch ein großer Vorteil: Sie müssen nie wieder zurechtweisen. Sollte doch noch etwas geschehen nach der Einführung der Goldenen-Neun-Regel, brauchen Sie nichts zu sagen, sondern sich einfach nach dem Buch zu erkundigen. Somit können Sie, ohne dass jemand erfährt, dass etwas nicht in Ordnung ist, Ihrem Mitarbeiter



„Erzähl mir und ich vergesse. Zeig mir und ich erinnere mich, lass mich tun und ich verstehe.“

## Konfuzius

ständig einen Haken machen. In der nächsten Zeile heißt es danach drei Mal unter Anleitung. Das heißt, ein Mitarbeiter steht hinter dem neuen und überprüft, ob alles richtig gemacht wird. Notfalls kann er eingreifen und unterstützen. Nach drei Haken unter Aufsicht wird selbstständig und ohne Anleitung gearbeitet.

Sobald die neun Häkchen gemacht wurden, ist der Mitarbeiter in diesem Bereich freigeschwommen. Er hat so viel Information bekommen, dass er sagen kann: „Jetzt habe ich es geschafft, jetzt kann ich es.“ Das ist die Goldene-Neun-Regel.

### Resümee

Ich verspreche Ihnen, wenn Sie dieses System anwenden, werden Sie merken, dass die Fehler, die jetzt auftreten, genauso häufig passieren wie bei Ihren anderen, langjährigen Mitarbeitern. Und das ist die schnellstmögliche Ausbildung.

Auf der anderen Seite – und das ist der entscheidende Vorteil – hat der Mitarbeiter eine klare Übersicht über den eigenen Ausbildungsstand – in diesem Bereich beispielsweise erst beim dritten Haken, dort schon beim fünften usw. Andererseits kommen Gedanken auf, wie: Was, nur noch zwei Haken? Wo ist der nächste Scan? Wo kann ich mich freischwimmen? In welchem Bereich bin ich freigesprochen? Das bedeutet Selbsterkenntnis über weitere Einsatzmöglichkeiten und dementsprechende Freude darauf.

sagen, wo sich Fehler befinden. Schneller als Sie glauben wird daraufhin nach dem Fehler gesucht werden. Und das Wichtigste für Ihr Unternehmen: Durch die recht private Art des Feedbacksystems haben andere Mitarbeiter keine Einsicht – das erspart Ihnen und auch dem neuen Mitarbeiter eine öffentliche Standpauke. Solche Dinge sollten in einem friedlichen Betriebsablauf nicht vorkommen. Stattdessen können Sie mit anderen Systemen zu motivieren versuchen, in welchen die Fehler selbst erkannt werden und dementsprechend gehandelt wird.

Genießen Sie ein Arbeiten ohne Stress mit einer möglichst schnellen Ausbildung oder Einarbeitung. Das ist Ihre Goldene Neun für Ihr Unternehmen.

### INFORMATION

**Hans J. Schmid**  
Benzstraße 4  
97209 Veitshöchheim  
Tel.: 0170 6333888  
service@arbeitsspass.com  
www.arbeitsspass.com

Infos zum Autor



# 3M™ Lava™ Esthetic

## Fluoreszierendes Vollzirkoniumoxid