

# Gestern Schüler, heute Arbeitnehmer: Azubis einen guten Start ermöglichen



Andrej Winter

Ein Beitrag von Andrej Winter aus Frankfurt am Main.

Für Jugendliche beginnt mit dem Start ihrer Ausbildung ein neuer Lebensabschnitt, entsprechend unsicher sind sie. Also sollten Praxen für eine gute Ankunft ihrer neuen Mitarbeiter sorgen. Wie dies gelingen kann, zeigt der folgende Artikel.



**M**it Grauen erinnert sich Karina Madel an den ersten Tag ihrer Ausbildung zur Zahnmedizinischen Fachangestellten. Wie gewünscht stand die damals 17-Jährige morgens Punkt 8 Uhr am Empfang der kieferorthopädischen Praxis. Doch als sie sagte, wer sie sei, teilte man ihr mit, dass die Chefin nicht da sei. Sie hätte einen Termin. Man bat sie stattdessen, im Wartezimmer Platz zu nehmen. Nach zwei Stunden rauschte endlich die Chefin herein. Für mehr als einen Händedruck hatte sie jedoch keine Zeit. „Kümmern Sie sich um Frau Madel“, sagte sie zu den Damen am Empfang. Dann verschwand sie wieder. „Bis meine Chefin endlich einmal Zeit hatte, verging eine Woche“, erzählt die Auszubildende.

Motivierend wirkte das auf die angehende ZMF nicht.

## Die Ankunft planen

So unstrukturiert verlaufen die ersten Arbeitstage von frischgebackenen Azubis oft – speziell in kleineren Praxen. „Sie sind häufig auf die Ankunft der neuen Mitarbeiter nicht vorbereitet“, weiß Alexander Walz von der Personalberatung Conciliat, Stuttgart. „Mal sollen die Berufseinsteiger gleich wie ‚alte Hasen‘ mitarbeiten.“ Das überfordert viele. „Mal stehen sie nutzlos in der Ecke.“ Das erzeugt bei ihnen das Gefühl: Ich werde nicht gebraucht. Dahinter steckt meist keine böse Absicht, betont Walz. „Die Verantwortlichen versetzen sich nur zu wenig in die Lage der jungen Leute.“

Für diese beginnt ein neuer Lebensabschnitt. Entsprechend angespannt sind sie. Hunderte Gedanken rasen ihnen durch den Kopf: Wie sind meine künftigen Kollegen? Werde ich akzeptiert? Kann ich die Aufgaben erfüllen? „Deshalb ist es wichtig, den jungen Leuten eine gute Ankunft zu ermöglichen“ – auch aus betriebswirtschaftlichen Gründen. „Denn vom ersten Eindruck hängt stark ab, wie sehr sie sich mit ihrem Job und der Praxis als ihrem Arbeitgeber identifizieren.“

## Die Neulinge einführen

Großunternehmen haben dies meist erkannt. Deshalb gibt es dort Einführungsprogramme – zum Beispiel bei der Bausparkasse Schwäbisch Hall. Dort dauert die Einführungsphase für die jährlich rund 100 Auszubildenden zwei Wochen. Zunächst werden die Azubis vom Personalvorstand begrüßt. Danach folgen drei Tage, die primär dem Kennenlernen des Unternehmens und der allgemeinen Information dienen. Anschließend nehmen die Azubis an einem zweitägigen Outdoor-Training teil. „Auch um sich wechselseitig kennenzulernen“, betont Ausbildungsleiterin Marion Matter. „Denn das fördert die Identifikation mit dem Unternehmen.“

In der zweiten Woche werden die Azubis in die Software-Programme eingeführt. Auch ein Telefontraining steht im Programm. Und ebenfalls ein fester Baustein der Einführung ist ein halbtägiger Benimm-Kurs. In ihm geht es, so Matter, „primär um scheinbar banale Dinge: Wie kleide ich mich angemessen? Was mache ich, wenn ich etwas brauche? Wie und wann grüße ich Kollegen?“ Lauter Kleinigkeiten, die für berufserfahrene Mitarbeiter selbstverständlich

sind. Berufseinsteiger wissen aber oft noch nicht, welche Verhaltensregeln in den Betrieben gelten. Also sollte man es ihnen sagen.

## Die Erwartungen erläutern

Zurück zur KFO-Praxis. So aufwendige Einführungsprogramme können sich diese meist nicht leisten. Das ist auch nicht nötig. Trotzdem sollten auch Praxen sich überlegen, wie sie den Berufseinsteigern das Ankommen erleichtern. Selbstverständlich sollte eine Begrüßung durch den Praxisinhaber sein; außerdem, dass er oder ein Stellvertreter sich zwei, drei Stunden Zeit nimmt, dem Azubi die Praxis zu zeigen und ihn den wichtigsten Personen vorzustellen. Auch ganz praktische Dinge gilt es, zu besprechen. Zum Beispiel: Ist es üblich, dass Neue einen Einstand geben? Wie sind die Pausen geregelt?

Mit viel mehr Infos sollte man die Azubis am ersten Tag nicht belasten. Sinnvoller ist es, ein weiteres Gespräch am Folgetag zu vereinbaren. Dann kann der Verlauf der Ausbildung erklärt werden und was die Praxis vom Azubi erwartet – „auch bezüglich seines Arbeitsverhaltens und im Umgang mit den Patienten und Kollegen“. Das geschieht oft nicht, kritisiert Führungskräftetrainer Reiner Voss, Hamburg, „weshalb die jungen Kollegen ungewollt in Fettöpfchen treten“.

## Wichtige Infos schriftlich geben

Klar ist: Die Neuen können sich nicht alles merken, was in den ersten Tagen auf sie einprasselt. Deshalb empfiehlt Voss Praxen, die wichtigsten Dinge in einer Art Handbuch zu notieren. Darin kann zum Beispiel stehen: Wie werden Unterlagen archiviert? Worauf ist beim Schreiben von Mails zu achten? Wie und wann ist Urlaub zu beantragen? So ein Handbuch erspart Zeit. Denn die Azubis müssen seltener bei Kollegen nachfragen. Hilfreich ist auch ein Plan, wer den Auszubildenden wann solche Dinge wie die wichtigsten PC-Programme erklärt. Das stellt sicher, dass nichts vergessen wird. Und: Die Infos werden in verdaubaren Häppchen serviert.

## kontakt

**Andrej Winter**

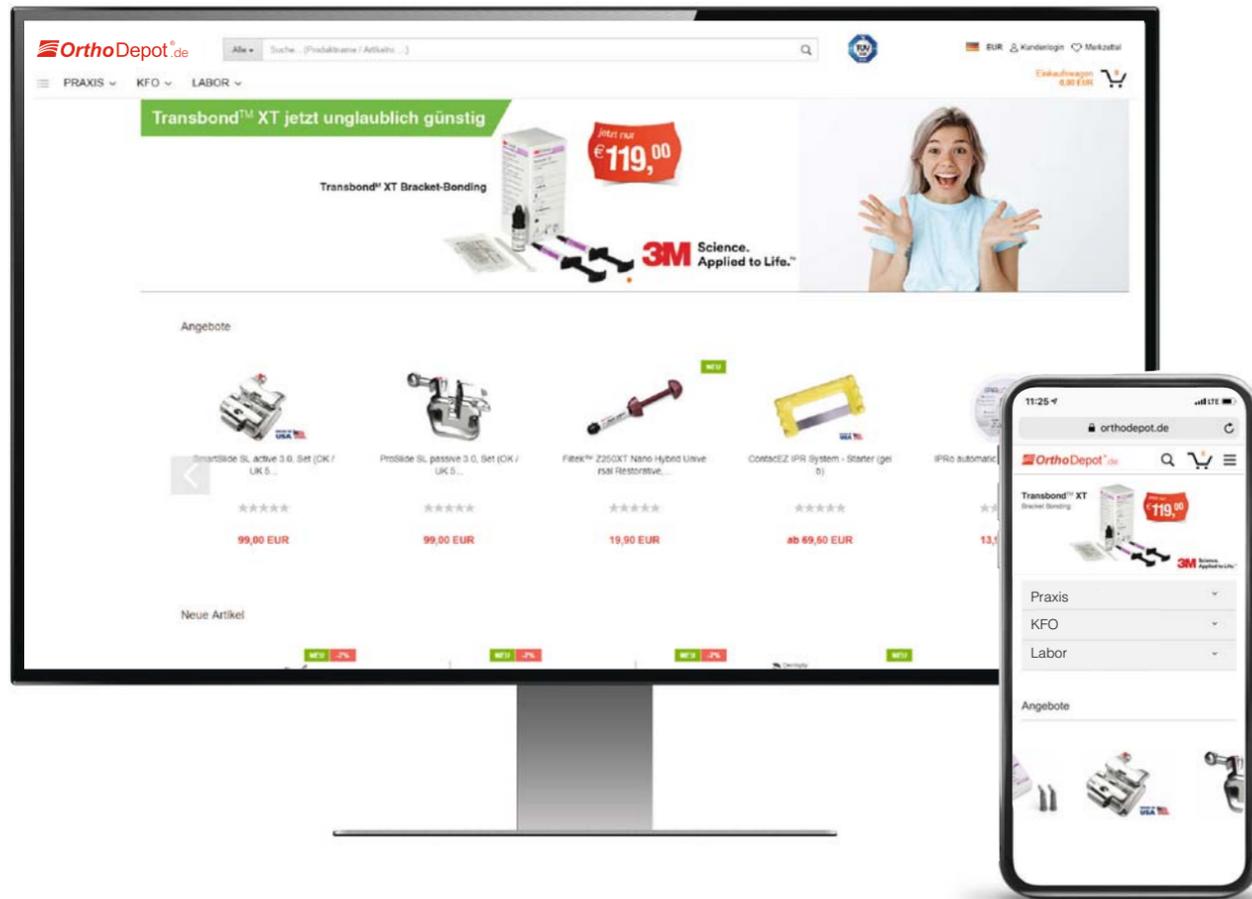
Freier Journalist, Frankfurt am Main  
andrejwinter@gmx.de



# Der KFO-Supershop!

über 15.000 Artikel unglaublich günstig

online bestellen unter: [www.orthodepot.de](http://www.orthodepot.de)



**OrthoDepot bietet Ihnen das ganze Spektrum an Produkten für Ihre kieferorthopädische Praxis an.**

Z.B. Brackets, Bänder, Drähte, Patientenbedarf, sowie

- Bonding-Lösungen von 3M, Reliance Orthodontic Products, GC, ...
- Drähte von Highland Metals Inc. (exklusiv), G&H Orthodontics und Modern Arch, ...
- elastische Produkte von Dentsply-Sirona
- Zangen und Instrumente von Hu-Friedy und Hammacher Instrumente, ...

**... und all dies zu absoluten Spitzenpreisen!**

*Oder per Katalog bestellen:*

Jetzt kostenlos anfordern unter:

Tel: Deutschland 0800 / 0000 120 (gebührenfrei)  
Österreich 0800 / 204 669 (gebührenfrei)  
Schweiz 0800 / 002 314 (gebührenfrei)

Email: [info@orthodepot.com](mailto:info@orthodepot.com)



**OrthoDepot®**