



Kinder- betreuung Leitfaden

Einarbeitung neuer
MitarbeiterInnen



Für unser Land!

Vorwort

Sehr geehrte KindergartenleiterInnen,
sehr geehrte KindergartenpädagogInnen,
sehr geehrte RechtsträgerInnen!

„Und jedem Anfang wohnt ein Zauber inne ...“

(Aus: Stufen, Hermann Hesse)

Für Ihre Kinderbetreuungseinrichtung wird eine neue MitarbeiterIn erwartet.
Was ist zu tun, um einen optimalen Start sicher zu stellen?

Die Startphase ist bei den neuen PädagogInnen üblicherweise mit hoher Motivation und Leistungsbereitschaft verbunden. Doch nur, wenn sich unsere neuen Beschäftigten angenommen und gut eingearbeitet fühlen, gelingt es, diese Motivation dauerhaft aufrecht zu erhalten. Unser Ziel muss es deshalb sein, die Einarbeitung neuer KollegInnen bewusst positiv zu gestalten und eine Willkommenskultur zu schaffen. Ein Zugehörigkeitsgefühl entsteht nicht von selbst, es wird bei neuen MitarbeiterInnen maßgeblich davon geprägt, wie die ersten Wochen und Monate im neuen Arbeitsumfeld wahrgenommen und erlebt werden.

Für die neue MitarbeiterIn ist der zukünftige Arbeitsplatz meist mit offenen Fragen und manchmal auch mit Ängsten verbunden: Was erwartet mich? Welche Aufgaben kommen auf mich zu? Wie werden die neuen KollegInnen sein? Die Art und Weise, wie vor allem die erste Zeit im neuen Arbeitsumfeld erlebt wird, ist prägend für das weitere Arbeitsverhältnis und die Arbeitszufriedenheit der Beschäftigten. Neben der fachlichen Einarbeitung und der organisatorischen Einbindung ist auch die soziale Eingliederung am Arbeitsplatz bedeutsam. Die emotionale Ebene ist enorm wichtig, wird aber allzu oft vernachlässigt.

Folgende Punkte sind für die „Neuen“ von besonderer Bedeutung:

Akzeptanz, wertschätzende Haltung, Gleichwertigkeit, Offenheit für Fragen, Klarheit im Gespräch, Hilfestellungen bei Sorgen, Mitsprachemöglichkeit, Freiräume.

Eine mögliche Hilfe für den Einarbeitungsprozess ist die Begleitung durch eine MentorIn.
Ein MentorInnenkonzept sollte in allen Kinderbetreuungseinrichtungen zum Standard gehören.

Erfolgreiche Einarbeitung bedeutet, dass die neue PädagogIn ihre Stelle und die damit verbundenen Aufgaben genau kennt und diese sicher und selbständig bewältigen kann. Idealerweise kennt sie oder er darüber hinaus die „Philosophie“ der Kinderbetreuungseinrichtung und hat einen breiten Überblick gewonnen. Auf dieser Basis kann sich ein Loyalitäts- und Zugehörigkeitsgefühl entwickeln.

Mit einer erfolgreichen Einarbeitung kann im besten Fall frühzeitiger Fluktuation oder innerer Kündigung vorgebeugt werden und die Einarbeitungsphase für das gesamte Team effizienter und zur größeren Zufriedenheit aller gestaltet werden.

Der nun vorliegende „Leitfaden zur Einarbeitung neuer MitarbeiterInnen“ soll Ihnen eine Hilfestellung bieten, um den Einarbeitungsprozess gut zu gestalten. Durch einen guten Start bleibt der Zauber des Anfangs lange erhalten!

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Für die Landesregierung
MMag. Elke Kabel-Herzog

Umsetzung des Leitfadens

- Die Einarbeitungsphase beginnt bereits bei der Stellenausschreibung bzw. bei der Zusage.
- Die Verantwortung der Einführung neuer MitarbeiterInnen obliegt der LeiterIn.
- Checklisten und MentorInnenmodelle können den Einarbeitungsprozess erleichtern, ebenso regelmäßige Feedback- bzw. Zielgespräche.
- MentorInnen sind erfahrene MitarbeiterInnen, die insbesondere für die soziale Eingliederung zuständig sind und den Einstieg erleichtern. Jede/r im Team sollte einmal MentorIn sein.
- Eine Klärung der Aufgaben zwischen LeiterIn und MentorIn in der Einarbeitungsphase erscheint zielführend.
- Die Einarbeitung neuer MitarbeiterInnen betrifft das gesamte Team und hat Auswirkungen auf die Teamkultur.
- Voraussetzung für das Gelingen ist das persönliche Engagement von allen Beteiligten.
- Ein sensibler wertschätzender Umgang und gegenseitiges Vertrauen (innerer Vertrag) sind erforderlich.
- Für die MitarbeiterInneneinführung ist ein entsprechendes Zeitmanagement erforderlich.
- Eine zeitliche Begrenzung der Startbegleitung, z.B. 3 Monate/100 Tage, ist festzulegen.
- Termine und Vereinbarungen sind verbindlich zu regeln.
- Die „5. Checkliste für MitarbeiterIn“ ist der neuen MitarbeiterIn/PraktikantIn vorab zur Information zu übermitteln.
- Teile des Leitfadens können die Einarbeitung von PraktikantInnen und ZivildienstlerInnen unterstützen.
- Checklisten sind als Kopiervorlagen zu verwenden.
- Der Leitfaden stellt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Eine individuelle Adaptierung in der Kinderbetreuungseinrichtung ist sinnvoll. Der Leitfaden soll als Unterstützung und Hilfsmittel gesehen werden.

Literaturempfehlungen

Fialka Viva: Kindergarten heute. Basiswissen Kitamanagement.

Wie Sie die passenden MitarbeiterInnen finden, motivieren und fördern, *Verlag Herder*

Fialka Viva, Schmid Hartmut W.: Handbuch Bildungs- und Sozialmanagement:
in Kita und Kindergarten, *Verlag Herder*

Prott Roger 2006: Chefsachen – Kleines Leitungs-ABC
Betrifft Kinder extra, *Verlag das Netz*

Münnich Sibylle 2011: Fachbücher für die frühkindliche Bildung: Leiten – Anleiten –
Begleiten: Praxiswissen für Führungskräfte in der Kita, *Fachbuch Schubi – Bildung von Anfang an*

Stamer-Brandt Petra, Tofern Frank 2012: Berufsstart Kita: planen – gestalten –
weiterentwickeln, *Verlag Herder*

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit und des überwiegenden Anteils von Frauen in diesem Berufsfeld wird im Allgemeinen die weibliche Form stellvertretend für beide Geschlechter verwendet.



Impressum:

Verleger: Land Salzburg, vertreten durch die Abteilung 12: Kultur, Gesellschaft, Generationen • Referat 12/02 Kindergärten, Horte und Tagesbetreuung • HerausgeberIn: MMag.^a Elke Kabel-Herzog • Für den Inhalt verantwortlich: Maria Berktold • Gestaltung und Satz: Grafik Land Salzburg • Druck: Hausdruckerei Land Salzburg • Alle Postfach 527, A-5010 Salzburg

Der Leitfaden ist ein gemeinsames Projekt von BAKIP Salzburg, BAKIP Bischofshofen, ZEKIP Salzburg und Referat für Kinderbetreuung. Wir danken herzlich für die Mitarbeit von Monika Baumann Bakk. MAS, Barbara Brandstätter, AV Johanna Breitfuß, Sigrun Cecon, Mag.^a Lucia Eder MIM, Gerald Gutschi, Mag.^a Alexandra Rückl, Dr.ⁱⁿ Elisabeth Swoboda und Ulrike Zitz.



Land Salzburg

F ü r u n s e r L a n d !