

CHECKLISTE – MITARBEITER*INNENBINDUNG

Das können Sie für eine langfristige Mitarbeiter*innenbindung tun:

Zu Beginn der Zusammenarbeit:

- Bieten Sie ggf. Unterstützung beim Umzug oder bei der Wohnungssuche an.
- Sorgen Sie dafür, dass neue Kolleg*innen sich bei Ihnen von Anfang an herzlich willkommen fühlen (z.B. Willkommenspräsent/-paket, Begrüßung, Einbindung der Kollegen).
- Bereiten Sie einen Einarbeitungsplan (Termine, Schulungen, Zuständigkeiten) vor, mit dem sich der*die neue Kolleg*in gut begleitet fühlt.
- Stellen Sie der*dem neue*n Kolleg*in eine feste Ansprechperson zur Seite, die sich verantwortlich fühlt (Pat*innensystem).
- Führen Sie regelmäßige und frühzeitige Probezeitgespräche.
- Kommunizieren Sie transparent und ehrlich. Sorgen Sie von Anfang an für eine gelebte Feedbackkultur.
- Sorgen Sie für eine umfassende technische/arbeitsrelevante Ausrüstung am Arbeitsplatz.
- Integrieren Sie den*die neue Kolleg*in proaktiv im Team durch z.B. Team-Chat, Apps etc.

Während der Zusammenarbeit:

- Schaffen Sie eine transparente und vertrauensvolle Zusammenarbeit.
- Versuchen Sie, eine intrinsische Motivation zu fördern und den*die Mitarbeiter*in bei Veränderungsprozessen mitzunehmen.
- Ermöglichen Sie Wissenstransfer und eine gute Vernetzung.
- Sichern Sie eine erfolgreiche Zusammenarbeit durch Feedback- und Fehlerkultur.
- Schaffen Sie Möglichkeiten der Einflussnahme und Beteiligung, z.B. bei Projekten.
- Ermöglichen Sie individuelle Weiterbildungsberatung und -planung.
- Schaffen Sie Klarheit im Hinblick auf Über- und Unterstellungen, Aufgaben und Verantwortlichkeiten.
- Schaffen Sie Gesundheitsangebote und soziale Fürsorge.
- Sorgen Sie für ausreichende Ressourcen zur Aufgabenerledigung.
- Bieten Sie Schulkinderbetreuung in den Schulferien an.
- Führen Sie Austrittsgespräche (Analyse der Fluktuationsgründe).