

## 9. Wenn es mal kneift

gibt. Es lohnt sich durchzuhalten.

**Tipp**

- Versuchen Sie bei Konflikten einmal die Sicht des anderen einzunehmen.

- chen.

## 10. Feedback einholen

sern, welche Erwartungen werden gestellt?

**Tipp**  
Hören Sie sich Kritik erst einmal an und rechtfertigen Sie sich nicht gleich. Fragen Sie nach, wenn Sie die

## höhen.



## 10 Tipps für einen guten Start im neuen Job



[www.jobcenter-altoetting.de](http://www.jobcenter-altoetting.de)



## Bevor es losgeht

### 1. Ein neuer Job bringt Veränderungen mit sich

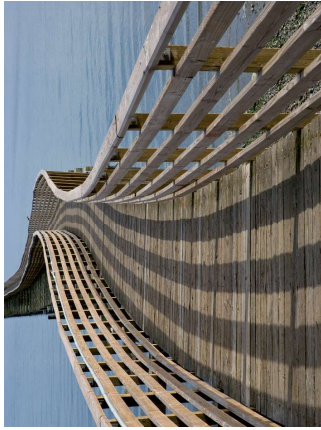
Machen Sie sich bewusst, dass Sie durch neue Arbeitszeiten und einen neuen Arbeitsweg vielleicht auch Abläufe und Aufgaben außerhalb der Arbeit neu organisieren müssen.

### 2. Pünktlich starten

Wer zu spät kommt, hinterlässt keinen guten Eindruck und die Probezeit steht schnell auf wackeligen Beinen. Ein geplanter zeitlicher Puffer hilft dies zu vermeiden.

#### TIPP

- Testen Sie schon vorher den Arbeitsweg. So merken Sie z. B. wo Staugefahren lauern und ob die Anschlüsse mit öffentlichen Verkehrsmitteln funktionieren.
- Fahrgemeinschaften disziplinieren zur Pünktlichkeit, schonen Geldbeutel und Umwelt und eignen sich, um Kontakte zu knüpfen



### 3. Passende Kleidung

Blaumann, Jeans oder Business-Outfit? Machen Sie sich Gedanken über die Wirkung Ihrer Kleidung. Oft gewinnt man bereits im Vorstellungsgespräch einen Eindruck, wie sich Ihre Kolleginnen und Kollegen kleiden.

#### TIPP

Wählen Sie die Kleidung am ersten Tag lieber zu schick als zu freizeitmäßig.

## Die ersten Tage

### 4. Spielregeln kennen und einhalten

Informieren Sie sich zu Beginn über Regelungen im Betrieb wie z. B. Arbeits- und Pausenzeiten und bei wem Sie sich im Notfall krank melden.

### 5. Fragen stellen

Finden Sie heraus, wen Sie bei Bedarf fragen können.

Grundsätzlich empfiehlt sich:

- Erst überlegen, dann fragen.
- Besser einmal richtig fragen, statt zwanzigmal nachhaken.

#### TIPP

Machen Sie sich Notizen. So können Sie häufiges Nachfragen und das Vergessen, z. B. von Namen, vermeiden.



### 6. Kollegiales Verhalten

Mit Respekt, Fairness und Ehrlichkeit gewinnen Sie Ihre neuen Kolleginnen und Kollegen:

- Beteiligen Sie sich nicht an Lästereien und Klatsch
- Auch wenn sich alle duzen: Bleiben Sie beim Sie, bis Ihnen das Du angeboten wird.
- Stellen Sie Ihr Mobiltelefon auf lautlos und nutzen Sie es nicht privat während der Arbeitszeit.

#### TIPP

Bieten Sie Kolleginnen und Kollegen Ihre Hilfe und Unterstützung an, wenn Sie doch einmal Leerlauf haben sollten. Das zeigt, dass Sie kollegial sind und belohnt Sie, wenn Sie selbst einmal Unterstützung brauchen.

## Einen guten Job machen

### 7. Interesse zeigen

Zeigen Sie Interesse an Ihrem neuen Tätigkeitsfeld, indem Sie z. B. nachfragen. Hier ist aber etwas Fingerspitzengefühl erforderlich. Zu viele Fragen und andauerndes Nachhaken können auch als lästig empfunden werden. Es gilt also ein gesundes Mittelmaß zu finden.

### 8. Sein Bestes geben

Eingagieren Sie sich von Anfang an, um als kompetente Kollegin bzw. kompetenter Kollege wahrgenommen zu werden. Aufgaben sollten zufriedenstellend erfüllt und im geforderten Zeitrahmen erledigt werden. Vorgesetzte haben Sie in der Probezeit natürlich in besonderem Maße im Blick.

#### TIPP

Um Missverständnisse bei Anweisungen zu vermeiden, sollten Sie sich rückversichern, ob Sie die Aufgabe richtig verstanden haben. Wiederholen Sie dazu den Auftrag kurz mit eigenen Worten. Missverständnisse führen meist zu einem falschen Ergebnis.

