

DAS BERUFSSTARTER-ABC

# DIE ERSTEN 100 TAGE IM JOB

Wie gelingt der Einstieg? Was wird erwartet?  
Wie bleibe ich motiviert und gesund? Ein Ratgeber.



# INHALT

## PHASE 1: Who is who?

- 4 ERST MAL ANKOMMEN**  
Kennlernen & kommunizieren
- 8 WAS WIRD ERWARTET?**  
Top-Personaler erzählen
- 10 GESUND IM JOB**  
Brain Food und Bewegung
- 12 BENIMM-KNIGGE**  
Was darf, was soll?

## PHASE 2: Beziehungen aufbauen

- 14 NETWORKING**  
Allianzen schmieden
- 18 VORTASTEN**  
Was Personaler raten
- 20 NUR NICHT RÜCKEN!**  
Gesund durch den Job-Alltag & trendige Sportkurse

## PHASE 3: Profil schärfen

- 24 AKZENTE SETZEN**  
Gute Ideen sind gefragt
- 28 CHANCEN ERGREIFEN**  
Was Arbeitgeber erwarten
- 30 STRESS, LASS NACH!**  
Die innere Balance finden

## HELP!

- 32 DAS ONLINE-ICH**  
Selbstdarstellung im Netz
- 34 HILFE VON AUSSEN**  
Warum Coachings nützlich sind
- 35 FUNDGRUBE**  
Buchtipps, Links und Co

# AM ANFANG WAR DER JOB

HEUTE HÖRSAAL, MORGEN BÜRO

SO GELINGT DER EINSTIEG

W

as haben Abraham Lincoln, 16. Präsident der Vereinigten Staaten, der Schlagerkönig Dieter Bohlen und der US-Schauspieler

Jon Hamm gemeinsam? Ihr Karrierestart war schwierig. Lincoln verlor viele Abstimmungen, bis er endlich zum Präsidenten gewählt wurde und die Abschaffung der Sklaverei durchsetzen konnte. Bohlen tingelte durch Dorfkneipen und sang Protestlieder, die keiner hören wollte. Dann kam der Riesenerfolg mit Modern Talking. Und Jon Hamm hielt sich lange als Tellerwäscher über Wasser, während er an seiner Karriere als Schauspieler arbeitete. Erst seit seiner Rolle als Don Draper in der US-Serie „Mad Men“ gehört er zu den Größen des Filmgeschäfts.

Das sind nur einige Beispiele, die beweisen: Der Erfolg kommt, wenn man das eigene Ziel mit Nachdruck verfolgt. Nicht alles lässt sich planen. Doch wer sich gründlich vorbereitet und aufgeschlossen für neue Erfahrungen ist, wird schon beim ersten Job das Fundament für eine gelungene Karriere legen.

## Was passt zu mir?

Der wichtigste Baustein einer erfolgreichen beruflichen Laufbahn ist zunächst, sich ehrlich zu vergewissern, wo die eigenen Interessen liegen. Die Auswahl an beruflichen Möglichkeiten war noch nie so groß wie heute. Auch sind Arbeitgeber heute offener als früher für Bewerber, die auf den ersten Blick keinen Studienab-



schluss haben, der unmittelbar mit der Branche des Unternehmens zu tun hat. So haben auch Geisteswissenschaftler durchaus Chancen, bei Beratungsunternehmen oder in Industriebetrieben eingestellt zu werden.

Daher stellt sich zunächst die Frage, wo man sich bewerben möchte. Im technischen, kreativen oder kaufmännischen Bereich? Oder schwebt mir eine Kombination vor aus verschiedenen Gebieten? Wo kann ich mein Studienfach und meine Fähigkeiten voraussichtlich am besten einsetzen? Liegt mir eher die Arbeit in einem Konzern oder in einem mittelständischen Unternehmen? Und wie will ich einsteigen – direkt in den Job, als Praktikant oder als Trainee? Oder mache ich mich sofort nach dem Studium selbstständig?

### Gut vorbereitet in den Job

Neben dem im Studium erworbenen Fachwissen sind soziale Fertigkeiten, sogenannte Social Skills, wichtige Erfolgsfaktoren. Trotzdem bemängeln manche Arbeitgeber Defizite von Berufsanfängern in der Allgemeinbildung, bei Eigenschaften wie Eigenverantwortung, Zuverlässigkeit und Manieren. Doch typische Anfän-

### NEBEN DEM IM STUDIUM ERWORBENEN FACHWISSEN SIND „SOCIAL SKILLS“ WICHTIGE ERFOLGSFAKTOREN.

gerfehler in diesen Feldern lassen sich leicht vermeiden. Immer hilfreich ist es, genau zu beobachten, was die Kolleginnen und Kollegen machen, wie die Firma insgesamt tickt. Auch ein auf Berufsanfänger spezialisierter Coach kann eine gute Unterstützung sein (siehe Beitrag auf Seite 34). Und schließlich spielen die Einstellung und die persönliche Fitness für den Erfolg beim ersten Job eine wichtige Rolle. Gesunde Ernährung und Sport helfen darüber hinaus, trotz hohem Arbeitsaufkommen klarzukommen.

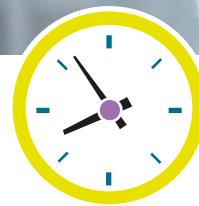
Das klingt vielleicht alles sehr theoretisch. Daher bieten die Tipps auf den folgenden Seiten konkrete Orientierungspunkte für die drei Phasen der berühmten „ersten 100 Tage im Job“. Denn: „Wohl begonnen ist halb gewonnen“, sagte schon der römische Dichter Horaz. Sein Rat gilt heute wie vor 2000 Jahren. ●

## PHASE 1:

## GUTER EINSTIEG

KENNENLERNEN, ORIENTIEREN,

KOMMUNIZIEREN



**E**in merkwürdiges Gefühl! Jetzt steht man vor diesem Gebäude, das die allererste Arbeitsstätte sein wird, schaut auf die Fassade, die Fenster, die Menschen, die ein und aus gehen, als ob es das Selbstverständlichste der Welt sei, und fühlt sich mit einem Mal klein und fremd. Völlig normal, finden Fachleute. Der erste Tag im Berufsleben ähnelt ein bisschen dem Schulanfang: wie bei einem Erstklässler – nur ohne mit Süßigkeiten gespickter Schultüte, aber voller Erwartungen und einer freudig-mulmigen Gefühlsmixtur ob der gänzlich unbekannten Situation.

„Es ist wichtig, sich vorher mental darauf einzustellen, dass man beim Berufsstart in ein Wechselbad der Gefühle geraten kann“, sagt Karriereberater Jürgen Hesse von Hesse/Schraeder. Gerade erst habe man sich noch königlich gefühlt – den Master bestanden, das Studium beendet und dann auch noch diesen Job ergattert zu haben! Und nun sei es eine „große Herausforderung“, so der Psychologe, nach diesen

beiden Triumphen „wieder kleinere Brötchen backen“ und sich „am Ende der Schlange einreihen“ zu müssen.

**Kluge Strategie gegen Nervosität**

Ein neuer Lebensabschnitt beginnt. Es ist ein großer Schritt in eine andere Welt. Kein Wunder, dass Berufsanfänger da nervös sind. Tim Hagemann, Professor für Arbeits-, Organisations- und Gesundheitspsychologie an der Fachhochschule der Diakonie in Bielefeld, rät, etwaigen Ängsten von vornherein mit kluger Strategie zu begegnen und am besten noch vor dem ersten Arbeitstag so viel wie möglich über den Arbeitgeber zu recherchieren: Was geben

Geschäftsberichte, öffentliche Leitlinien oder etwa ein online verfügbares Organigramm mit dazugehörigen Namen preis? Außerdem sei es ratsam, einige Tage vor dem eigentlichen Arbeitsbeginn in der Firma nachzufragen, wann

und wo man sich einfinden solle. So bringe man am Montagmorgen um 8 Uhr weder den Pförtner noch einen ahnungslosen Personalsachbearbeiter in Verlegenheit, sagt Jürgen Hesse. Optimal ist es natürlich, wenn in einem Unternehmen eine

Willkommenskultur vorherrscht und neue Arbeitnehmer mit einem klaren Einarbeitungsplan empfangen werden. Der sieht dann vor, in wel-

cher Abteilung ein Neuling mit welchem Ziel für wie lange Station machen wird. Aber oft werden Anfänger auch ins kalte Wasser geworfen und stehen am ersten Tag etwas verloren herum. Um so eine Situation gar nicht erst aufkommen zu lassen, empfiehlt es sich, in der Personalabteilung abzuklären, wer als direkter Ansprechpartner vorgesehen ist. Natürlich wunderbar, wenn einem Berufsneuling von Firmenseite ein Mentor zur Seite gestellt wird. Ein Kollege mit Erfahrung, der im Idealfall kein Vorgesetzter ist und einen durch die Anfangstage lotsen und Tipps in unsicheren Momenten geben kann.

### Nicht untätig wartend herumsitzen

In den ersten Tagen wird sich ein Neuling eher noch wie ein Besucher über die Korridore bewegen. Es kann durchaus sein, dass Kollegen einem Anfänger nicht den „roten Teppich“ ausbreiten. Womöglich haben sie selbst mit der Position geliebäugelt – ein Neuer kann auch ein neuer Kandidat sein. Deshalb empfiehlt es sich doppelt, so Karrierecoach Jürgen Hesse, sich selbst noch zurückzunehmen. Als Jobanfänger macht man in jedem Fall auch als Erster den Schritt auf andere zu: Freundlich lächelnd auf die Kollegen zu- ►

## EIN JOB-NEULING IST ANFANGS WIE EIN ZUVORKOMMENDER GAST: HÖFLICH UND INTERESSIERT

### TIPPS FÜR EINEN GUTEN START

**Tipp 1:** Vor dem ersten Arbeitstag anfragen, wann und wo man erwartet wird.

**Tipp 2:** Dresscode: klassisch elegant – besser overdressed als zu salopp.

**Tipp 3:** Gemeinsam Mittag essen ist gut fürs Einfinden im Team.

**Tipp 4:** Sich nicht zu früh an eine Person oder Clique binden.

**Tipp 5:** Bei Gelegenheit – z. B. in einem Teammeeting – seinen Einstand geben.

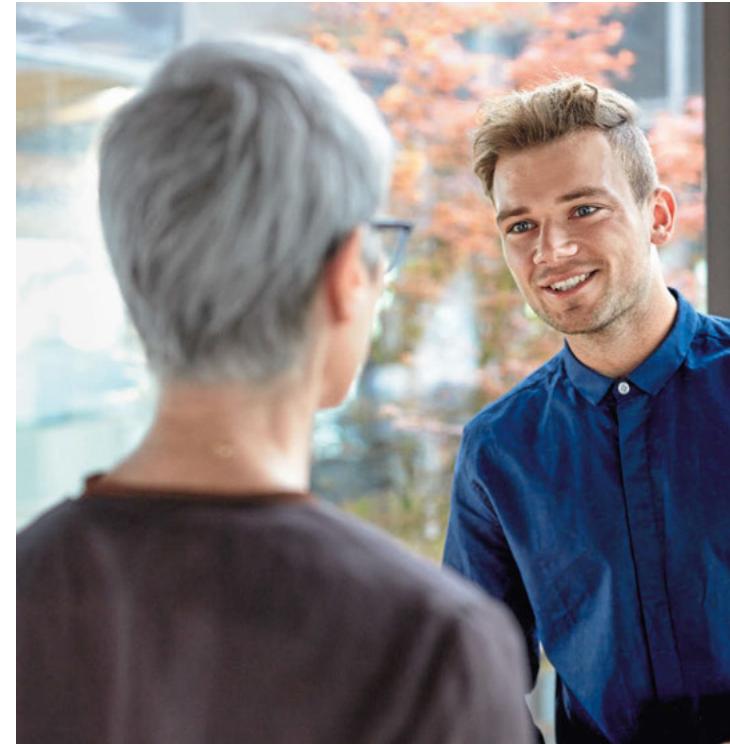


gehen, sich mit ein, zwei Sätzen vorstellen, aber keine persönlichen Anekdoten erzählen. Tabu sei es auch, mit Examensabschlüssen oder Auslands-erfahrungen anzugeben. Mit Bewertungen – nach dem Motto „So machen Sie das hier, aber da weiß ich seit meinem Bachelor eine bessere Methode...“ – solle man sich zurückhalten. „Bei der rituellen Aufnahme in einen neuen Bund“, sagt Karriereberater Hesse, „wissen es die Alteingesessenen zu schätzen, wenn ein Neuer bescheiden und nicht protzig auftritt.“

In Situationen, in denen man meint, tatsächlich etwas besser zu wissen als die Kollegen, empfiehlt es sich, seine Argumente sachlich ins Feld zu schicken und im Zweifel bei aufkeimenden Differenzen eher zurückzustechen als gleich in einen Konflikt zu geraten. Besser allmählich Vertrauen aufzubauen und das Umfeld nicht gleich durch harsches Auftreten brüskieren.

### Fragen ist erlaubt und erwünscht

Klar, den Kollegen ist alles vertraut, man selbst fühlt sich noch verloren und, wie im Glashaus, ständig beobachtet. In den ersten Tagen prasselt nur Neues auf einen Anfänger ein: Gesichter, Namen, Abläufe, typische Unternehmensausdrücke. „Vieles erschließt sich einem nicht auf Anhieb“, weiß Arbeitspsychologe Hagemann und rät: unbedingt gleich nachfragen und Interesse zeigen. Fragen stellen ist jetzt das A und O in der Kommunikation. „Wenn ein Berufsanfänger danebensteht und nur zuhört, gerät er schnell in eine deutlich zu passive Rolle“, sagt der Experte. Informationen zu beschaffen ist folglich die wichtigste Aufgabe zu Beginn und



überdies eindeutig eine Holschuld des Berufseinsteigers. Der Vorteil dabei: Geschickte Fragen bringen einen gleich in Interaktion mit vielen Mitarbeitern. Hagemann spricht von einem „vulnerablen Zeitfenster“. Als primäre Tugend wird von Berufseinsteigern jetzt Neugierde erwartet. Wer erst nach einem halben Jahr anfängt zu fragen, fällt unangenehm auf – „später kann das richtig peinlich wirken“.

Ein weiteres mögliches Fettnäpfchen ist die korrekte Anrede. Nicht überall herrscht eine Firmenphilosophie wie etwa bei Ikea, wo von der Vorstandsetage bis zum Lagerarbeiter alle per Du sind. Deshalb gilt: Niemandem das Du aufdrängen, auch nicht Gleichaltrigen. Lieber die ersten Tage genau hinhören,

**DURCH GESCHICKTE  
FRAGEN LASSEN  
SICH WISSBEGIERDE  
UND LERNBEREITSCHAFT  
DEMONSTRIEREN**



# INTERVIEW

## JÜRGEN HESSE



*Jürgen Hesse (66) ist Psychologe, Sachbuchautor und Experte in puncto Karriereberatung. Sein Coaching-Unternehmen Hesse/Schrader sitzt in Berlin.*

### Wie verhält man sich in den ersten Tagen?

Kluge Firmen stellen jedem Neuling einen Mentor an die Seite, mit dem man Unsicherheiten besprechen kann. Generell gilt: „You never get a second chance for a first impression.“ Also: Um Körpersprache und Äußeres sollte man sich durch-

aus Gedanken machen. Mit schlichter Eleganz liegt man nie verkehrt.

### Die beste Taktik am Anfang?

Die Bereitschaft, auf Kollegen zuzugehen. Sich selbst in charmantem Small Talk vorstellen, das Eis brechen. Als Neuling hat man hier eine Bringschuld und in Sachen Informationsbeschaffung eine Holschuld: Durch geschickte Fragen kann man seine Wissbegierde und Lernbereitschaft demonstrieren.

### Auf welche Eigenschaften kommt es an?

Genau beobachten, Fragen stellen, ohne zu bewerten – schon gar nicht abfällig.

### Wie macht man erfolgreich Karriere?

Drei Punkte sind besonders relevant: Erstens kontaktfreudig und kommunikationsfähig sein. Zweitens Spuren der eigenen Kompetenz hinterlassen. Und drittens: die Konzentration aufs Wesentliche – wie etwa das selbst gesteckte Ziel.

wie die anderen miteinander umgehen, wie sie sich am Telefon melden, und im Zweifel auch hier lieber einmal mehr höflich nachfragen: „Sie duzen sich alle – gilt das auch für mich?“

Der Dresscode ist ebenfalls meist ein ungeschriebenes Gesetz einer Firma: Anzug und Kostüm ist in großen Unternehmen oft noch Pflicht. Zwar weicht auch diese strikte Konvention allmählich auf; doch im Zweifel ist es besser, die ersten Tage „overdressed“ aufzutreten als unpassend. „Kleidung“, ergänzt Tim Hagemann, „kann einem Anfänger auch Halt geben.“ Es beruhigt, sich wohlzufühlen in einem bestimmten Style und zu wissen: Man tut sich selbst etwas Gutes und wird auch von anderen mit einer entsprechenden Haltung wahrgenommen. Schließlich ist Kleidung auch ein Kommunikationsmedium. Wenn der Kleidungsstil zu Unternehmen und Job passt, demonstriert auch ein Berufsgreenhorn: Hier möchte ich dazugehören. ●



### CHECKLISTE:

- Vorab recherchieren
- Pünktlich sein
- Auf andere zugehen
- Nachfragen & lernen
- Zuhören können
- Engagiert arbeiten
- Nicht Partei ergreifen
- Mit Kritik zurückhalten

# TIPPS AUS ERSTER HAND

Mit wenig Erfahrung und umso mehr Fragen geht's hinein ins Berufsleben. Nun gilt es, möglichst schnell herauszufinden, was von einem erwartet wird. Recruiting-Experten geben Tipps für einen gelungenen Einstieg.

**„GEHEN SIE MIT DEN KOLLEGEN  
ESSEN. DABEI ERFÄHRT MAN ZWANGLOS,  
WARUM DINGE SO UND  
NICHT ANDERS GEMACHT WERDEN“**

Dr. Stephanie Busch, Head of Human Resources der  
Facelift brand building technologies GmbH



**„SAUGEN SIE ALLES AUF WIE  
EIN SCHWAMM. BLEIBEN SIE LOCKER,  
STELLEN SIE FRAGEN, UND  
TRAUEN SIE SICH SELBST ETWAS ZU“**

Alix Stödter, Manager of Professional Development and  
Executive Career Services McKinsey & Company

**„FEHLER PASSIEREN.  
AM BESTEN IST ES, DARÜBER ZU  
REDEN. MAN SOLLTE NICHTS  
VERTUSCHEN, STATTEDessen VIEL  
KOMMUNIZIEREN“**

Dr. Sabine Voermans, Leiterin  
Gesundheitsmanagement der Techniker Krankenkasse



**„JE RASCHER SIE ARBEITS-  
AUFGABEN, PROZESSE,  
STRUKTUREN UND KOLLEGEN  
KENNENLERNEN, DESTO  
SCHNELLER KÖNNEN SIE  
EIGENSTÄNDIG BEITRÄGE  
LEISTEN. DIES STEIGERT  
IHRE MOTIVATION UND FREUDE  
AN DER NEUEN TÄTIGKEIT“**

Rainer Hörbrand,  
Personalleiter auf dem Forschungscampus  
Renningen der Robert Bosch GmbH

**„ICH SCHÄTZE  
OFFENHEIT UND  
NEUGIERDE.  
AUF DIESE WEISE  
LERNT EIN NEU-  
EINSTEIGER AM  
BESTEN ABLÄUFE  
UND KOLLEGEN  
KENNEN“**

Anke Dassler,  
„COO Services“ des  
HR-Bereichs von KPMG

# GUT ZU WISSEN

## 5 DINGE, DIE MAN CHECKEN SOLLTE, BEVOR MAN EINEN JOB ANNIMMT:

1. Sinn und Spaß (bei) der Arbeit
2. Work-Life-Balance
3. Sicherheit
4. Gutes Gehalt
5. Aufstiegsmöglichkeiten

## TOP 5

Welches ist Deutschlands beliebtester Arbeitgeber im Netz? Dieser Frage ist das Karrierenetzwerk LinkedIn nachgegangen.

Dabei wurde untersucht, welche Firmen die meisten Arbeitnehmer über die Jobsuche erreichen, wie groß das Interesse an ausgeschriebenen Stellen ist – aber auch, wie lange die Mitarbeiter bei einer Firma bleiben. Die Top 5:

**ZALANDO**  
**MCKINSEY**  
**ROCKET INTERNET**  
**GOOGLE**  
**AMAZON**



## WIRKLICH SCHRÄGE BERUFE

Keine Lust auf einen langweiligen Job? Es geht auch anders. In Kapstadt halten gleich 45 fest angestellte **Shark Spotter** an den acht wichtigsten Stränden nach Haien Ausschau, um Badende

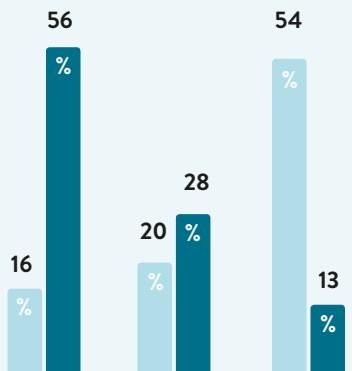
und Surfer zu schützen. **Profi-Gamer** dagegen suchen in Spielen wie „World of Warcraft“ virtuelles Gold und bringen ihre Spielfigur auf hohe Levels – beides verkaufen sie an Spiele-Nerds. Und

**IT-Forensiker** sichern mit detektivischem Gespür Spuren, die Verbrecher im Netz hinterlassen haben. Mittlerweile gibt's sogar spezielle Studienangebote wie den Master Digitale Forensik.

## SCHREIBTISCHTÄTER

Je besser Arbeitnehmer gebildet sind, desto häufiger gehen sie einer Arbeit am Schreibtisch nach. Umso wichtiger ist hier der Ausgleich durch Sport.

Volks-/Hauptschule  
 Abitur/Studium



Fast nur im Sitzen    Mit mäßiger Bewegung    Mit intensiver Bewegung

Quelle: TK-Bewegungsstudie 2016

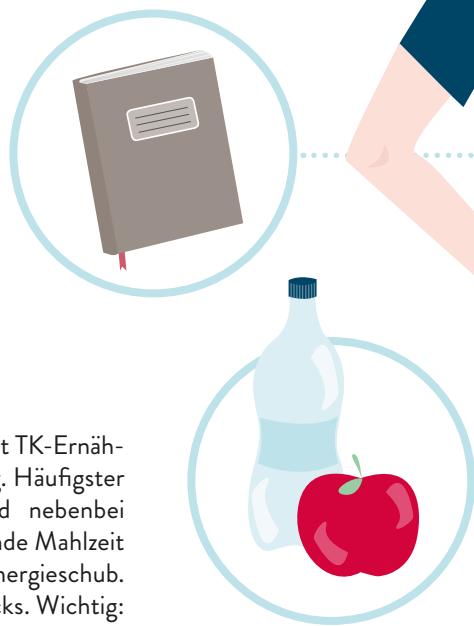
# GESUND UND FIT

## Wie Körper und Seele den Berufseinstieg meistern

In den ersten 100 Tagen im Job „raucht“ Berufseinstiegern häufig „der Kopf“. Denn sie müssen eine Flut neuer Eindrücke bewältigen. Um die Strapazen der Anfangsphase erfolgreich zu schultern, ist eine stabile Gesundheit gefragt. Bewegung als Ausgleich zum langen Sitzen im Büro und eine gesunde Ernährung gehören dazu. Aber auch das „richtige“ Verhalten und eine stabile Psyche tragen dazu bei, sich im neuen Job zu behaupten.

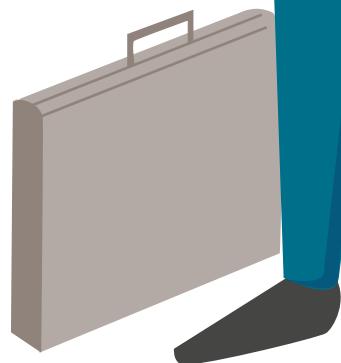
## Ein persönliches Logbuch erleichtert den Einstieg

Gerade in den ersten Wochen fühlen sich viele Berufseinstieger von der Flut an neuen Eindrücken überwältigt. Die Arbeitsaufgaben für den Tag zu sortieren hilft. Und: „Mit einem persönlichen Logbuch können Berufseinstieger am Ende eines Arbeitstags alles, was sie noch beschäftigt und im Kopf kreist, an einem sicheren Ort niederlegen und sich gedanklich wieder frei machen“, empfiehlt Doris Brenner, Karriere-Coach aus dem Rhein-Main-Gebiet.



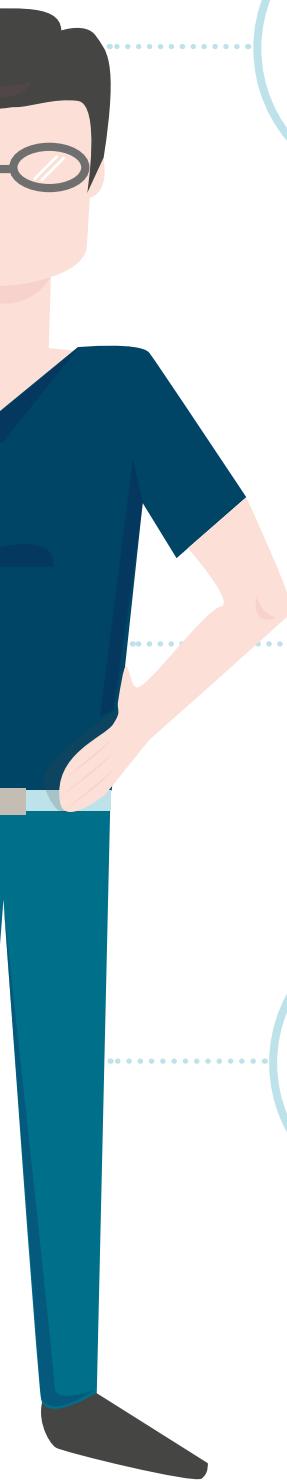
## Gesunde Energie tanken

Jeder dritte Berufstätige vernachlässigt laut TK-Ernährungsstudie 2017 eine gesunde Ernährung. Häufigster Fehler: ohne Pause durcharbeiten und nebenbei Süßigkeiten essen. Dabei sorgt eine gesunde Mahlzeit mit Fisch, Gemüse oder Salat für einen Energieschub. Obst und Nüsse sind die gesünderen Snacks. Wichtig: Wassertrinken nicht vergessen!



**„AUS MEINER SICHT IST ES  
WICHTIG, DIE BALANCE ZU FINDEN,  
FÜR SEINEN JOB ZU BRENNEN,  
DABEI ABER NICHT AUSZUBRENNEN“**

CHRISTINE KEINER, SAP



### Brennen – aber nicht ausbrennen

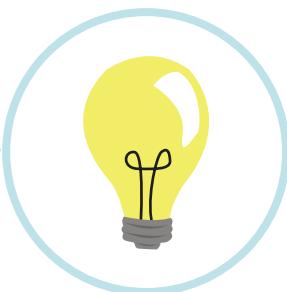
Eine stabile Psyche hilft über Anfangsschwierigkeiten im Job hinweg. „Aus meiner Sicht ist es wichtig, die Balance zu finden, für seinen Job zu brennen, dabei aber nicht auszubrennen“, sagt Christine Keiner, Director Talent Acquisition beim Software-Entwickler SAP. Hier kann ein Karrierecoaching helfen. Ein stabiles privates Umfeld sorgt ebenfalls für den nötigen Ausgleich zum Beruf.

## ALLER ANFANG IST SCHWER: EIN STABILES PRIVATES UMFELD HILFT ÜBER KLEINE PROBLEME HINWEG



### Beweg dich!

„Sorgen Sie von Anfang an für einen Ausgleich zu Ihrer täglichen Arbeit“, rät Rainer Hörbrand, Personalleiter der Robert Bosch GmbH auf dem Forschungscampus Renningen. Ganz gleich, ob Fitness oder Fußball: Bewusste Bewegung im Alltag und Sport dienen dem Stressabbau. Wer den Arbeitsweg per Fahrrad oder zu Fuß zurücklegt, bekommt den Kopf frei.



### Dank E-Coach seine Gesundheitsziele erreichen

Bewegungsausgleich zum Job, ausgewogene Ernährung und Burn-out-Prävention: Der „TK-GesundheitsCoach“ hilft dabei, sein Wissen in diesen und vielen weiteren Bereichen zu vertiefen. Einfach online das jeweilige Gesundheitsziel wählen, die Coachings einrichten und seine Challenges fest in der Woche einplanen. So wird aus Wissen der ganz persönliche Erfolg.

### GESUNDHEITS-CHALLENGE

Fit mit dem TK-GesundheitsCoach:  
<https://ecoach.tk.de/>



# GUTER AUFTTRITT

## WORAUF VORGESETZTE ACHTEN

## DAS WICHTIGSTE IM ÜBERBLICK

### SOLLTE ICH MEINE KOLLEGEN ZU EINEM EINSTAND EINLADEN?

**D**er erste Eindruck zählt – privat wie auch im Job – und fängt bei der Kleidung an. Die Grundregel lautet hier: besser sehr gut als nachlässig gekleidet zu sein. „Häufig wird Business Casual leider falsch interpretiert“, weiß die Hamburger Stilberaterin Maria Hans. „‘Casual’ bedeutet nicht, dass man zu leger oder gar schlampig auftreten darf.“ Nicht in allen Unternehmen und Abteilungen sind Anzug oder Kostüm Pflicht. Wer unsicher ist, kleidet sich zunächst im Business-Look und orientiert sich dann an den Kolleginnen und Kollegen seiner Abteilung. Was nicht heißt, dass ein individueller Stil nicht erlaubt ist.

**Eine positive Grundhaltung macht sympathisch**  
Gerade in den ersten Tagen und Wochen steht das gegenseitige Kennenlernen im Fokus. Der Austausch auch über Privates gehört zum alltäglichen Miteinander. Berichten Mitarbeitende in der Kantine etwa von ihrem Urlaub, kann man ruhig auch einige Anekdoten erzählen und Interesse an den Erlebnissen anderer zeigen.

Einen guten Eindruck macht immer jemand, der die Welt positiv sieht und Begeisterung für den neuen Job signalisiert. Auch bisherige Erfolge braucht man nicht unter den Scheffel zu stellen. Doch das sollte dezent geschehen – Prahlelei ist unangebracht und macht unsympathisch. Genauso ist es wenig vorteilhaft, durch Unordnung aufzufallen. Das kreative Chaos auf dem Schreibtisch passt vielleicht zum Studenten-



*Am besten fragt man Vorgesetzte, was üblich ist. Wer Sekt oder Bier spendieren möchte, sollte nach Feierabend auf ein Glas einladen.*

leben, aber nicht im Job. Ein aufgeräumter, gut strukturierter Arbeitsplatz signalisiert, dass im Kopf Ordnung herrscht – so die Außenwirkung. Tatsächlich dient das dem selbstbestimmten und eigenverantwortlichen Arbeiten, welches in der heutigen Berufswelt mehr denn je gefragt ist.

Gegen „Verschieberitis“ helfen einfache Zeitmanagement-Methoden wie etwa das „Eisenhower-Prinzip“. Der berühmte General soll auf

### EIN AUFGERÄUMTER ARBEITSPLATZ SIGNALISIERT, DASS IM KOPF ORDNUNG HERRSCHT.

**IST PRIVATES TELEFONIEREN  
BEI DER ARBEIT ERLAUBT?**



Auch wenn die Kollegen privat telefonieren, ist das für Jobneulinge zunächst tabu. Wichtiges sollte kurz in der Pause erledigt werden.

**WIE GEHE ICH MIT  
EIGENEN FEHLERN UM?**



Aus Fehlern lernt man, wenn man sie proaktiv zugibt und – auch mithilfe von Kollegen und Vorgesetzten – verbessert. Das kommt gut an.



**WANN FANGE ICH AN,  
WANN MACHE ICH FEIERABEND?**



Zu spät zu kommen ist gerade am Anfang ein No-Go, und Überstunden werden in der Regel von Berufseinsteigern nicht erwartet.

seinem Schreibtisch vier Stapel deponiert haben, die er in verschiedene Stufen von „Wichtig“ und „Dringend“ eingeteilt und entsprechend abgearbeitet hat. (Einen Buchtipp zum Thema „Selbstmanagement“ finden Sie auf Seite 35.)

**Die Gesundheit geht vor**

Schön, wenn die Einarbeitung so prima vorankommt. Doch plötzlich jagt die Grippewelle durch die Stadt. „Auch Berufsanfänger sollten – bei allem Pflichtbewusstsein – nicht krank zur Arbeit kommen“, betont Sabine Voermans, Leiterin Gesundheitsmanagement der Techniker Krankenkasse. Wer eine dicke Erkältung verschleppt, fällt unter Umständen länger aus und steckt vielleicht sogar andere an. Zum Arzt zu gehen und dem Arbeitgeber den Ausfall rechtzeitig mitzuteilen ist hier der bessere Weg. Und ein Zeichen dafür, dass man verantwortungsvoll mit sich und anderen umgeht.

## PHASE 2:

## STARK IM TEAM

## ALLIANZEN SCHMIEDEN

## FÜRSPRECHER FINDEN

**E**in Monat ist vergangen, mittlerweile ist das Firmengebäude gar nicht mehr so fremd, viele Gesichter lassen sich schon zuordnen. In einige Abläufe hat man hineingeschnuppert, manche Aufgaben werden einem übertragen. Der Anfangsstress entspannt sich, es fühlt sich so an, als ob man allmählich Teil der Belegschaft werde. Spätestens jetzt, wo die Nervosität abgefallen ist, möchte ein Berufseinsteiger auch vom Team wahrgenommen werden. Und nicht nur das – auf lange Sicht profitiert jeder von sogenannten „Karriere Supportern“, wohlwollenden Kollegen, kompetenten Mitarbeitern, die einen im richtigen Moment mit den richtigen Leuten in Kontakt bringen oder weiter empfehlen werden.

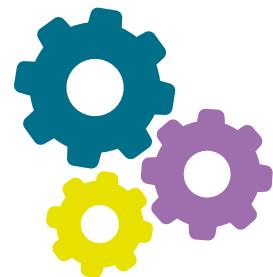
**Netzwerk aufbauen**

In dieser zweiten Phase geht es also vor allem darum, seinen Platz im Team zu finden, Beziehungen aufzubauen und versteckte Hierarchien zu durchschauen, kurzum: Networking. Carolin Ochsendorf aus der Personalabteilung von Google Germany sagt: „Anfänger sollten Kontakte knüpfen, sich eine Basis schaffen – auch damit sie wissen, wen sie im Zweifel und bei welchen Problemen ansprechen können.“

Wirtschaftspsychologe Burkhard Schmidt ist Professor an der Fresenius Hochschule in Heidelberg und setzt beim Allianzen-Schmieden vor allem auf Qualität. Die Forschung habe sich mittlerweile eindeutig dafür ausgesprochen, nicht mit möglichst vielen Mitarbeitern Kontakte herzustellen, sondern den Fokus vor allem auf

„wertvolle Beziehungen“ zu lenken. Es gilt also erst mal zu erkennen: Wer sind die wichtigen Leute im Team? Formale Hierarchien stehen auf dem Papier, doch wer in der Firma das Sagen hat, wem der Vorgesetzte vertraut, das ist genau jenes Beziehungsgeflecht, das es nun und mit der Zeit zu durchschauen gilt.

Soziale Kompetenzen sind jetzt besonders gefragt. Wie im Privat- ist es auch im Arbeitsleben so, dass man nicht automatisch jeden Menschen gleich sympathisch finden kann. Ein Berufseinsteiger ist gut beraten, zunächst alles daranzusetzen, mit jedem Kollegen einigermaßen gut auszukommen. Dazu gehört auch, dass man sich niemanden bewusst – oder auch unbewusst – zum Feind macht. Tipp von Karrierecoach Jürgen Hesse: Sich auf keinen Fall einem Lager zu früh anschließen und auch nicht immer an die gleichen Personen hängen. In jeder Firma, sagt auch Professor Tim Hagemann, werden Konflikte über „Mikropolitik“ ausgetragen. Als Berufseinsteiger ist man ein ungeschriebenes Blatt, und dabei sei es gut, wenn man sich auf keinen Fall





**„70-20-10“-REGEL: WIE  
MAN BEIM NETWORKEN SEINE  
KAPAZITÄTEN VERTEILT**

**70 %** Nutze deine Zeit, um anderen zu helfen.

**20 %** Nutze deine Zeit, um dich zu präsentieren.

**10 %** Nutze deine Zeit, um andere um Hilfe zu bitten.

Quelle: Mike Sansone

vereinnahmen lasse für eine Seite oder Sache, die man oft noch gar nicht abschätzen könne.

Wie wäre es, sich selbst zum Dreh- und An-gelpunkt eines kleinen Netzwerks zu machen?

Das ist einfacher als gedacht: Unterstützung anbieten – „Wie kann ich Ihnen helfen?“ ist eine probate Frage zum Einstieg. Kooperation schafft Vertrauen. Einerseits bietet man also selbst Hilfe an, andererseits kann es auch nützlich sein, Kollegen

Media-Berater Mike Sansone hat deshalb auch seine „70-20-10“-Regel aufgestellt (siehe Kasten oben), wonach Hilfsbereitschaft die Basis jeder Arbeit sein sollte. Gerade für Berufsneulinge kommt es darauf an, sich bei den etablierten Kollegen als kompetenter Partner einzuführen. Denn beim Netzwerken geht es nicht, wie oft vermutet, um den sofortigen Nutzen. Ziel ist vielmehr ein „Mutual Benefit“, so Burkhard Schmidt, anders gesagt: ein Geben und Nehmen, das einem irgendwann in einer nahen oder auch fernen Zukunft eventuell von Vorteil sein kann.

**JETZT ZEIGT SICH,  
OB EIN JOB-NEULING  
SICH INS TEAM  
INTEGRIERT UND WIE  
ER DORT ARBEITET.**

gen um einen Gefallen zu bitten: „Würden Sie mein Paper durchlesen und mich auf etwaige Fehler aufmerksam machen?“ „Je mehr sich Kollegen auf diese Weise gegenseitig vertrauen, desto besser wird die Qualität der Beziehung“, erklärt Wirtschaftspsychologe Schmidt. Social-

**Das Miteinander will gelernt sein**

Extrovertierte Menschen, denen Small Talk liegt, scheinen im Vorteil zu sein. Doch auch schüchterne Zeitgenossen können networken. Mut, den ersten Schritt raus aus der Komfortzone zu wagen, ist allerdings nötig. In Coachings werden Leute an Haustüren geschickt, um zu klingeln, ein Gespräch anzubahnnen und so die Angst vor dem Erstkontakt zu verlieren. Für ein perfektes Networking reicht es aber nicht, nur Kontakte herzustellen. Man sollte auch in Kontakt bleiben. Taktisch clever ist es, eine E-Mail zu schreiben, sich auf das nette Gespräch am Vor-abend zu berufen, um dann einen Vorschlag ►





für ein weiteres Treffen einzubringen, oder einer Betriebssportgruppe beizutreten, in der leicht Kontakte geknüpft werden können.

Ein No-Go, so Fachmann Schmidt, sei beim Networking indes die Eigenwerbung. Viel besser: wenn Kollegen gut über einen sprechen! Dafür sich aber bitte keinesfalls plump anbiedern. Fachliche Kompetenz spricht für sich! Also: lösungsorientiert arbeiten und seine Jobs gut erledigen.

### Feedback als große Chance

In Beziehungen zu investieren ist auch wichtig, um ein qualitatives Feedback zu erhalten. Nur wer es geschafft hat, eine Vertrauensbasis herzustellen, wird im Team – vor allem von Kollegen – eine ehrliche Einschätzung seiner Leistung

erhalten. Die Phase des „Welpenschutzes“, wie die ersten 100 Tage auch genannt werden, ist die Zeit, in der man so viel Feedback bekommt wie in kaum einer anderen beruflichen Zeitspanne. Aus Sicht von Tim Hagemann „eine große Chance“. Der Arbeitspsychologe rät, so häufig wie möglich um ein Feedback zu bitten. Oft mache man Fehler, ohne es zu bemerken. Routinen schleifen sich ein – umständliche Lösungswege vielleicht. Und wer sich da nicht (selbst)kritisch hinterfrage und jederzeit überprüfe, der überspringe einfach ein wichtiges Stadium ohne einen großen Entwicklungsschub.

Aus Bequemlichkeit auf ein Gespräch mit dem Vorgesetzten oder vertrauten Teammitarbeitern zu verzichten hält der Karriereforscher für fahrlässig. „Ein gutes Feedback hilft einem immer weiter, an sich selbst zu arbeiten.“ Schließlich

**EIN GROSSES PLUS:  
IN KEINER PHASE  
BEKOMMT MAN  
SO VIEL FEEDBACK  
WIE AM ANFANG**



wirkt man auf andere oft anders, als man denkt. Wie sehen mich meine Vorgesetzten? Wie komme ich bei den Kollegen an? In puncto Soft Skills stehen übrigens Teamfähigkeit, Eigeninitiative sowie Zuverlässigkeit im Ranking ganz oben (siehe Grafik rechts unten).

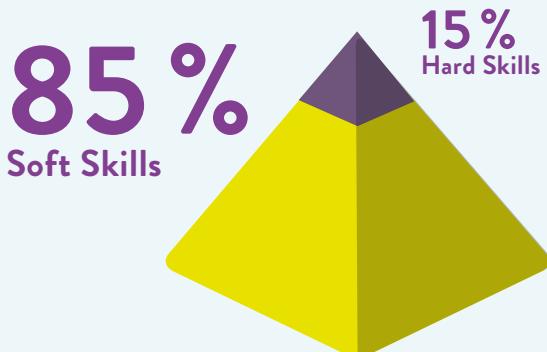
Allianzen schmieden bedeutet also vor allem: im Gespräch bleiben und durch fachliche Kompetenzen überzeugen. Und natürlich passieren jedem Fehler – und besonders auch den Neulingen im Team. Wie damit umgehen? Auf gar keinen Fall verschweigen, auf andere schieben oder womöglich unter den Teppich kehren wollen, raten die Experten unisono. Viel besser ist es, kleinere Fehler gleich selbst zu beheben zu versuchen oder zumindest den Teamleiter zu informieren und ihm dabei vorzuschlagen, wie man den Missstand korrigieren könnte. „Damit“, so Burkhard Schmidt, „holen Sie sich sofort einen Pluspunkt ab.“ Das genau sei es doch, was Vorgesetzte sehen wollen: Ein Mitarbeiter bringt sich ein, ist selbstkritisch und steht zu seinem Handeln, zeigt damit also Verantwortung fürs große Ganze.

### Win-win-Situation

Networking ist das A und O im Berufsleben und wird jeden Arbeitnehmer ein Berufsleben lang begleiten. Egal, wie man dazu steht. „Ich finde daran auch überhaupt nichts Verwerfliches“, sagt Burkhard Schmidt, „außer wenn sich ein Mitarbeiter sehr verstellen muss oder Beziehungen nur aus taktischen Beweggründen aufzubauen gedenkt.“ Schließlich haben langfristig in der Regel beide Seiten etwas davon. Der Wirtschaftspsychologe geht noch einen Schritt weiter: „Wer erfolgreich sein will, kommt an Vitamin B nicht vorbei.“ Und auch Kollege Tim Hagemann sagt: „Karriere machen nur diejenigen, die sich ein gutes Netzwerk aufbauen.“ Und dabei authentisch sind. ●

### SOFT SKILLS WICHTIG

Einer Harvard-Studie zufolge hängt beruflicher Erfolg zu 85 Prozent von gut entwickelten „Soft Skills“ ab. „Weiche Fähigkeiten“ (kurz: Sozialkompetenz) beschreiben, wie Personen mit sich selbst, mit anderen sowie deren Handeln umzugehen wissen.



### SOFT SKILLS, DIE BEI PERSONALERN PUNKTEN:



Quelle: [karrierebibel.de](http://karrierebibel.de)

# NETZWERKEN & VORTASTEN

Die Kollegen sind nicht mehr fremd, die Abläufe allmählich bekannt, erste Aufgaben erfolgreich gemeistert – und wie geht es nun weiter? Top-Personaler erzählen, wie aus den Jobneulingen anerkannte Teammitglieder werden.

**„MIT EINER OFFENEN UND AKTIVEN ART SCHAFFEN NEUE KOLLEGINNEN UND KOLLEGEN DIE BESTE GRUNDLAGE FÜR EINE GUTE UND ERFOLGREICHE ZUSAMMENARBEIT“**

Wolfgang Blancke, Geschäftsbereichsleiter Personal  
EDEKA Zentrale AG & Co. KG



**„KLÄREN SIE ROLLENBILDER:  
,WELCHE IST DIE ROLLE, IN DIE ICH  
HINEINWACHSEN SOLL?“**

Martha Meyer, Senior Manager HR  
bei der XING Young Professionals GmbH



**„PATENSYSTEME FÜR BERUFS-  
EINSTEIGER HELFEN DABEI,  
SCHNELLER KONTAKT ZU  
INTERNEN NETZWERKEN ZU  
BEKOMMEN, RELEVANTE  
ABLÄUFE UND PROZESSE ZU  
VERSTEHEN UND FETTNÄPF-  
CHEN SOWIE STOLPERFALLEN  
ZU VERMEIDEN“**

Heike Koos, Referentin Personalentwicklung  
Fraunhofer-Gesellschaft zur  
Förderung der angewandten Forschung e. V.

**„JETZT GILT: RECHERCHIEREN  
GEHT VOR PROBIEREN,  
ZUHÖREN VOR SPRECHEN,  
AUFNEHMEN VOR ANWEISEN,  
BEWERTEN VOR UMSETZEN“**

Jürgen Hesse vom Autorenteam  
Hesse/Schrader

**„BERUFSANFÄNGER  
SOLLTEN VIELE  
KONTAKTE KNÜPFEN,  
SICH EINE BASIS  
SCHAFFEN, DAMIT  
SIE WISSEN, AN  
WEN SIE SICH BEI  
BEDARF WENDEN  
KÖNNEN“**

Carolin Ochsendorf, Recruiting  
Google Germany GmbH

# GUT ZU WISSEN



## DAS LIEBE GELD: EXPERTEN-RAT

### APP-EMPFEHLUNG

Kaum ist das erste Gehalt auf dem Konto gelandet, nimmt der Ernst des Lebens seinen Lauf. Miete, Auto, Rechnungen, Nebenkosten und mehr müssen von nun an meistens selbst beglichen werden. Mit der App „Mint“ behält man den Überblick über seine Finanzen. Transaktionen werden automatisch kategorisiert und auf Wunsch visualisiert. Nur mit dem Geld haushalten muss man noch selbst.

Im Interview: Kerstin Becker-Eiselen, Abteilungsleiterin Geldanlage/Altersvorsorge/Versicherungen, Verbraucherzentrale Hamburg e.V.

**Das erste Gehalt ist da. Wie wirtschaftet ich klug damit?**  
Jobstarter sollten erst mal schauen, wie viel Geld sie wirklich zum Leben brauchen, zudem immer darauf achten, dass zur Abbuchung der Zahlungen für wiederkehrende Leistungen

das Konto gedeckt ist. Wer dann noch ein Polster aufbaut für kleinere Katastrophen wie eine kaputte Waschmaschine, ist für den Start gut gewappnet.

**Welche Versicherungen sind wirklich wichtig?**  
Die Haftpflichtversicherung ist für Berufsanfänger ein Muss, zudem eine Berufsunfähigkeitsversicherung. Lassen Sie sich in der örtlich für Sie zuständigen Verbraucherzentrale beraten.

### Wie sorge ich jetzt schon fürs Alter vor?

Nach Abschluss der wichtigsten privaten Versicherungen steht für viele junge Arbeitnehmer erst mal die Rückzahlung aufgenommener Darlehen an. Sind darüber hinaus Fortbildungen geplant, die Geld kosten? Wenn das alles geregelt ist und Geld übrig bleibt, kann man ans Sparen denken – etwa in Form eines Riester-Vertrags.

[www.vzhh.de/studium-gehofft](http://www.vzhh.de/studium-gehofft)

### KURZ & BÜNDIG: KÜNDIGUNGSFRISTEN

**1.**

Während der Probezeit können beide Seiten mit einer Frist von zwei Wochen kündigen (das Kündigungsschutzgesetz greift in der Probezeit nicht!).

**2.**

Nach der Probezeit beträgt die gesetzliche Kündigungsfrist für Arbeitnehmer vier Wochen. Für Arbeitgeber hingegen richtet sich die Dauer der Kündigungsfrist in der Regel nach der Dauer des Arbeitsverhältnisses.

**3.**

Bei einer fristgebundenen Kündigung ist es beidseitig nicht notwendig, einen Kündigungsgrund anzugeben. Die Kündigung sollte jedoch schriftlich erfolgen.

### BEFRISTER VERTRAG?

Ein befristeter Vertrag greift nur über eine bestimmte Zeit. Es wird ein Datum ausgemacht, an dem der Vertrag endet oder nachdem eine bestimmte Aufgabe erledigt wurde. Der Arbeitsvertrag läuft dann aus, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

**Tipp:** Ist eine Verlängerung des befristeten Arbeitsvertrags nicht in Aussicht, sollten sich Arbeitnehmer drei Monate vor Ablauf des Vertrags beim Arbeitsamt als arbeitssuchend melden, um etwa Kürzungen des Arbeitslosengeldes zu vermeiden.

# RUNTER VOM SOFA!

## Bewegung bringt Schwung ins Arbeitsleben

Lange Sitzzeiten lassen sich nicht allein durch Sport am Abend kompensieren. Der Alltag sollte von Sitzunterbrechungen und Bewegung geprägt sein. Schon ein bewegter Alltag mit Treppenlaufen und Fahrradfahren kann hier helfen. Wer darüber hinaus regelmäßig ein gezieltes Rückentraining macht – umso besser!

## Ein starkes Rückgrat ist gefragt

Zwei von drei Menschen in Deutschland haben laut einer Forsa-Umfrage für die „TK-Bewegungsstudie 2016“ bereits Erfahrung mit Rückenschmerzen. „Um Rückenschmerzen zu vermeiden, sollte man sich das ganze Jahr über bewegen – mit Bedacht und regelmäßig“, rät der Präsident des Berufsverbands für Orthopädie und Unfallchirurgie, Dr. Johannes Flechtenmacher.



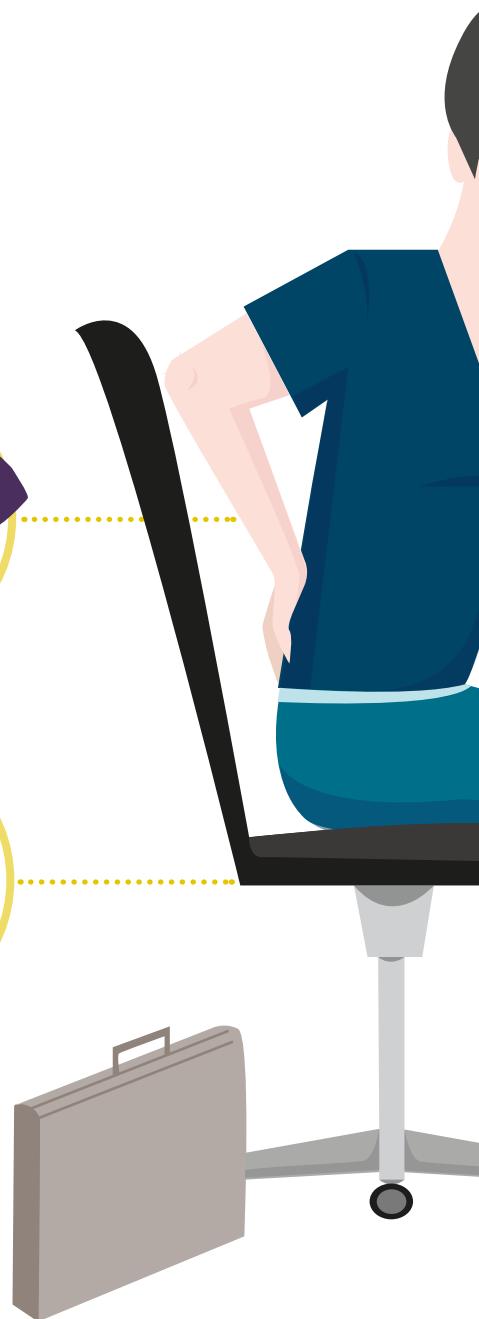
## Ein bewegtes Leben

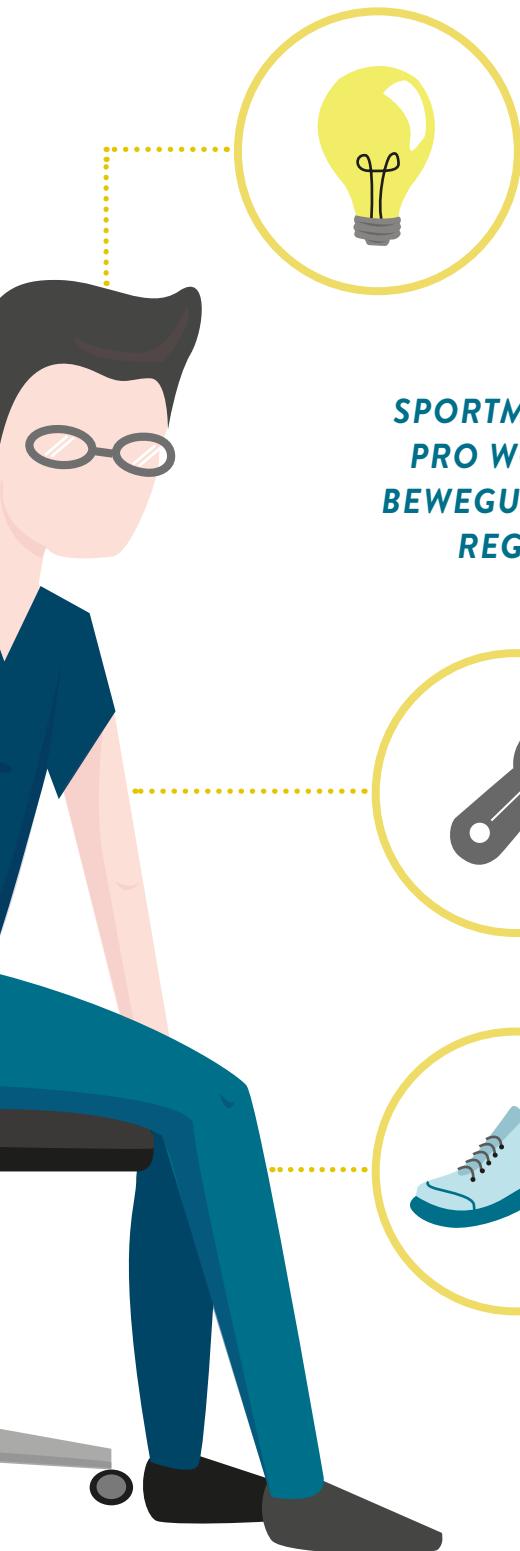
„Durch ein zusätzliches Stehpult als Alternative zum Schreibtisch, das wiederholte Aufstehen beim Telefonieren oder einen kleinen Spaziergang in der Mittagspause kommt Bewegung in den Arbeitsalltag“, sagt Professor Christian Knop, Präsident der Deutschen Wirbelsäulengesellschaft (DWG). „Für einen starken Rücken zählt jede Bewegung!“



**„FÜR EINEN STARKEN  
RÜCKEN ZÄHLT JEDO BEWEGUNG!“**

PROF. CHRISTIAN KNOP





### Fit im Büro

Kleine Übungen am Arbeitsplatz helfen dabei, sich zu lockern. „Wenn sich Nacken und Schulter verspannen, kann das sogar zu Kopfschmerzen führen“, sagt Ronny Moriabadi, Dozent der Deutschen Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement in Saarbrücken. Sein Tipp: Mehrmals täglich gerade auf die vordere Stuhlkante setzen, Arme hängen lassen, dann beide Schultern zu den Ohren und wieder nach unten ziehen.

**DIE DEUTSCHE GESELLSCHAFT FÜR  
SPORTMEDIZIN UND PRÄVENTION (DGSP) EMPFIEHLT  
PRO WOCHE 150 MINUTEN MODERATE SPORTLICHE  
BEWEGUNG IN FORM VON AUSDAUERSPORT. WICHTIG:  
REGENERATIONSPHASEN NICHT VERGESSEN!**



### Auf die Einstellung kommt es an

Die Sitzeinstellung des Stuhls muss passen: Wichtig ist der rechte Winkel zwischen Ober- und Unterschenkel; zudem sollte die gesamte Sitzfläche des Stuhls und die Rücken- und Armlehnen ebenfalls als Unterstützung genutzt werden. Ansonsten gilt es, die Sitzposition häufig zu wechseln (dynamisches Sitzen).



### Bewegen mit Kollegen

Wie wäre es mit Betriebssport? „Bewegen mit Kollegen hält fit, entspannt, sorgt für engere Verbundenheit mit dem Arbeitgeber und steigert die Zufriedenheit“, betont der Präsident des Deutschen Betriebssportverbands, Uwe Tronnier. Der Sport mit Kollegen biete zudem die Möglichkeit zum Austausch – auch über Hierarchiegrenzen hinweg.

#### TRAININGS-TIPPS TO GO

Übungen zum Nachmachen:  
[www.tk.de](http://www.tk.de), Webcode: 021298



# DAS ROCKT!

**SPORT MIT SPASS**

**TRENDIGE FITNESS-KURSE**



## **FREESTYLE-TRAINING**

**Schwitzen statt sitzen:** Jungen Berufseinsteigern empfiehlt Diplom-Sportwissenschaftlerin Veronika Pfeffer, National Group Fitness Managerin bei Fitness First, ein **Freestyle-Kleingruppen-training**. „Diese 30-minütigen funktionellen Trainingseinheiten mit innovativen Geräten wie Plyoboxen oder Kettlebells bieten den optimalen Ausgleich zum stundenlangen Sitzen“, so Pfeffer.

## **URBAN HEROES**

In einer Stunde **bis zu 1000 Kalorien verbrennen** – nicht nur das verspricht der Anbieter „Urban Heroes“ mit seinem „High Intensity Interval Training“. Es kombiniert **fordernde Laufeinheiten mit effektivem Krafttraining** und verspricht mehr Muskeln und mehr Ausdauer innerhalb kurzer Zeit. Ein fetziges Power-Programm für Schreibtischtäter.



## RÜCKENFIT

Im Job braucht man im wahrsten Sinn des Wortes ein starkes Rückgrat. **Rückenkurse vieler Fitness-Anbieter beugen Rückenschmerzen vor.** In einem interessanten Mix aus Theorie und Praxis wird vermittelt, wie man den Rücken in Form halten kann. Das geht auf unterschiedliche Weise – mit Gerätetraining genauso wie mit Gymnastik oder Kleingeräten. So macht Rückentraining Spaß!



## YOGA UND MOBILITY

**Ideal zum Abschalten** nach der Arbeit und zur Steigerung der körperlichen und geistigen Beweglichkeit ist laut Solveig Schlüter von der Hamburger „Kaifu-Lodge“ das **Yoga und Mobility Training**. „Das spricht auch immer mehr Männer an. Es ist ein perfekter Ausgleich zum heutigen medialen Irrsinn“, betont die Fitnessmanagerin. Auch Meditation, bewusste Atmung und autogenes Training erfreuten sich wachsender Beliebtheit.

## PHASE 3:

## AKZENTE SETZEN

IMPULSE GEBEN, KRITIK EINFORDERN

SICH ANBIETEN



**S**chon zwei Monate in der Firma, die allersten Hürden sind genommen, die nervenaufreibende erste Kennenlernphase liegt hinter dem Jobstarter. Der Kulturschock von der Universität hinein in den Job ist abgebaut. Inzwischen hat sich die eigene Befindlichkeit verändert: Man fühlt sich nicht mehr länger als Gast, der den erfahrenen Kollegen über die Schulter schaut. Allmählich wächst man hinein in seine Aufgaben, in seine Rolle. Kollegen und Vorgesetzte erwarten nun auch, dass Neulinge immer mehr Verantwortung für ihr Handeln übernehmen. Gängige Abläufe sollten nun klar sein und eingehalten werden, Ungenauigkeiten, Schludrigkeiten werden deutlich weniger verziehen. Die Phase des anfänglichen „Welpenschutzes“ weicht auf, die Erwartungen steigen.

Hat die Firma nicht gerade deshalb einen Akademiker engagiert? Vorgesetzte freuen sich durchaus über originelle Impulse, die der Neuling mit seiner Perspektive einbringen kann. So kann es gelingen, Routinen infrage zu stellen und

für frischen Wind zu sorgen. In der dritten Phase gilt es also vorrangig, Kreativität zu entfalten, sein Know-how einzubringen, kurzum: das eigene Profil zu schärfen. Das heißt: Nun sollte sich ein Berufseinsteiger eine Position suchen, in der es gelingt, die eigenen Stärken am besten in die Teamarbeit zu integrieren. Das hört sich gut an – doch wie setzt man es in der Praxis geschickt um? Spätestens jetzt ist der Zeitpunkt gekommen, sich zunächst selbst ein bisschen zu hinterfragen: Wer bin ich?

**Sich selbst neu entdecken**

„Im Berufsalltag lernt man sich noch mal anders kennen als im Privatleben oder an der Hoch-

schule“, weiß Stephanie Busch, Expertin für Start-ups. Was kann ich wirklich? Was sind meine beruflichen Stärken und Fähigkeiten? Wie wirke ich auf das neue Team? Der berufliche Werdegang, so formuliert es Sachbuch-Bestsellerautor

Jürgen Hesse, „hat viel mit Selbstfindung zu tun“.

Ständig gerate man am Arbeitsplatz in Auseinandersetzung mit seinen inneren Positionen: Agiert nicht der Chef wie früher der dominante Vater? Und die Kollegin schräg gegenüber, hat die nicht

etwas von der großen Schwester? „Die Kindheit dauert hundert Jahre“, sagt Hesse und meint damit vor allem, dass man mit den Rollenbildern aus Kindheit und Jugend auch später noch ständig konfrontiert werde – um sich daran zu reiben, aber auch, um sich weiterzuentwickeln.

Wer weiterkommen möchte im Job, sollte sich selbst gut beobachten können. Aber auch die Fähigkeit besitzen, Kritik von anderen nicht nur einzufordern, sondern sie auch annehmen zu können. Ist doch klar: Nur durch den Austausch in ehrlichen Gesprächen, also in der Interaktion, ist echte Veränderung möglich. Mitunter nehmen einen Teamkollegen positiver wahr als man sich selbst. Solche neuen Erkenntnisse darf man ruhig auch offensiv verkaufen und weitertragen. „Stärken sind nicht fix“, sagt Karriereforscher Andreas Hirschi von der Universität Bern, „gewisse Dinge liegen einem von Anfang an, aber Kompetenzen kann man im Laufe der Zeit auch weiter- oder neu entwickeln.“ Für grundsätzlich unabdingbar hält der Arbeitspsychologe indes, dass man am Arbeitsplatz „proaktiv vorangeht“. Das bedeutet: „Nicht abwarten, sondern aktiv mitdenken.“ Sein Handeln selbst steuern und Verantwortung für seine Arbeitsleistung übernehmen. Dazu gehört, dass man sich auf dem ►

## WER BIN ICH? WELCHE ROLLE SPIELE ICH? WAS KANN ICH IN MEINEN NEUEN JOB EINBRINGEN?

SEINE STÄRKEN LERNT MAN  
KENNEN DURCH...

... Feedback  
von der  
Peergroup

... wissen-  
schaftliche  
Tests

2

1

... Selbst-  
reflektion

3

Quelle: [staerkentrainer.de](http://staerkentrainer.de)



Laufenden hält, Feedback einholt, sooft es geht, und sich selbst Deadlines setzt für Projekte, die man liefern soll. Als „Basics“ erwartet der Schweizer Psychologe, dass auch ein Neuling korrekt auftritt und belastbar ist.

### **Besonders heikel: Großraumbüros**

Die wichtigste Grundkompetenz heutzutage sei außerdem, dass man sich im Team organisieren kann. Eine besondere Situation ergibt sich oft durch die Architektur moderner Großraumbüros: Es gibt keine Privatsphäre mehr. Und das, so findet Wirtschaftspsychologe Burkhard Schmidt, „ist ein großes Problem für die psychische Gesundheit und die Produktivität aller Mitarbeiter“. Ein Vorteil dabei vielleicht: Als Newcomer kann man sich allein durch Zuhören und durch Beobachten einiges davon aneignen, wie andere Mitarbeiter sich verhalten. Allerdings sollte man sich für Gesprächssituationen, die eine hohe Wichtigkeit haben, einen geschützten Raum suchen – sei es in der Küche oder in einem Besprechungsraum.

Experte Tim Hagemann, Arbeitspsychologe in Bielefeld, rät Berufsanfängern, sich akribisch auf jedes Team-Meeting vorzubereiten und den Anspruch zu entwickeln, sich fragend oder durch eine kluge Anmerkung mindestens ein Mal pro Meeting einzubringen. Das sei nicht nur ein gutes Training für die Arbeitsethik im Allgemeinen, es helfe gerade den Neulingen, anzukommen und sich positiv zu präsentieren. „Vorausgesetzt, man übertreibt es nicht streberhaft.“

Je nach Jobprofil ist es zwischen dem 61. und 100. Arbeitstag unter Umständen etwas zu früh, schon jetzt deutliche Impulse setzen zu wollen.



„Grundsätzlich sollte aber jeder gut überlegen, ob das nun der richtige Zeitpunkt ist“, rät Karriereforscher Andreas Hirschi. Wer umwälzende Korrekturen oder Änderungsvorschläge in seinem Team oder seiner Abteilung vorbringen möchte, sollte in seiner Position bereits etabliert sein. Gut ist es, sich Verbündete oder Promotoren für das Anliegen zu suchen. Der Vorschlag des Schweizer Psychologen: sich für Projekte melden, etwas Zusätzliches zu offerieren – auf diese Weise biete ein noch unerfahrener Mitarbeiter elegant seine Unterstützung fürs Team an und könne sich Schritt für Schritt und im konkreten Miteinander profilieren.

**VORSICHT, FRUST!  
WER ZU VIEL  
MACHT, KANN NICHT  
ALLES GLEICH  
GUT MACHEN**

# INTERVIEW

ANDREAS HIRSCHI



*Andreas Hirschi (41) ist Professor für Arbeits- und Organisationspsychologie an der Universität Bern. Von 2011 bis 2016 war er Gastprofessor für Karriereforschung in Lüneburg.*

**Sein Profil schärfen –  
was bedeutet das?**

In den ersten 100 Tagen würde ich mir Gedanken machen, wie ich schnell gute Leistung bringen und mich sozial integrieren kann. Zur Grundkompetenz gehört die Teamarbeit – deshalb: viele Projekte

annehmen. In der Zusammenarbeit merkt man am besten, wo die eigenen Stärken liegen und an welchen Schwächen man noch arbeiten kann.

**Welche Stärken sind heute  
besonders gefragt?**

Die Fähigkeit, Gelegenheiten, die sich einem bieten, zu erkennen. Das kann eine Aufgabe sein, die sonst keiner übernehmen möchte, mit der ich mich aber profilieren und zeigen kann, wie motiviert, zuverlässig und kompetent ich bin. Für sol-

che Situationen muss man ein Näschen entwickeln.

**Und wenn ein Fehler passiert?**

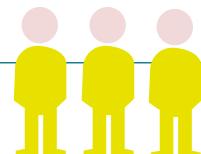
Am besten, man informiert das Team und schlägt dabei gleich eine Lösung vor. Fehler zu verschweigen ist eine ganz schlechte Strategie.

**Wie bekomme ich ein ehrliches  
Feedback?**

Wer höflich fragt: „Was kann ich anders machen?“, bekommt mehr Hinweise als auf die bloße Bitte um eine Bewertung.

## Auch mal Nein sagen können

Expertenkollege Burkhard Schmidt gibt zu bedenken: Gerade Anfänger neigen im Überschwang auch dazu, anfangs zu viele Projekte zu übernehmen, was oft zu Frustrationserlebnissen führt: Der neue Mitarbeiter hat das Gefühl, über Gebühr viel zu arbeiten, vielleicht auch mehr als andere, aber dafür längst nicht die entsprechende Anerkennung zu bekommen. Das Problem, so Schmidt: „Wer zu viel macht, kann nicht alles gleich gut machen.“ Die Kritik werde zunehmen und damit schwinde auf lange Sicht die Lust, weitere Aufgaben zu übernehmen. „Fatal fürs weitere Berufsleben.“ Auch das Engagement ist also eine Gratwanderung, die gut durchdacht sein will. Schmidts Tipp: Mal für ein Projekt den Arm heben, und erst wenn die eine Aufgabe gut bewältigt ist, weitere Jobs angehen.



## KÖRPERSPRACHE

**Mimik:** Nonverbal vermitteln wir Interesse, indem wir etwa den Blickkontakt halten, konzentriert schauen, aber nicht starr. Wenn die Augen lächeln, die Mundwinkel locker sind, wirken wir freundlich.

**Hände:** Drei bis vier Sekunden dauert ein Handschlag unter Kollegen. Ein Fauxpas ist es, die Hand ausgiebig zu schütteln. Besser: ein kurzer, fester Händedruck mit freundlichem Blick in die Augen.

**Haltung:** Aufrecht und locker stehen, Schultern gerade und Kinn leicht angehoben. Wer im Sitzen die Beine übereinanderschlägt, sollte das übergeschlagene Bein seinem Gesprächspartner zuwenden.

# WELPENSCHUTZ, ADE?

Verbesserungsvorschläge machen, sich für spannende Projekte anbieten und Verantwortung übernehmen – all dies wird schon jetzt durchaus erwartet. Dabei ist Fingerspitzengefühl gefragt, finden Karriereexperten.

**„ES IST WICHTIG, EIN VERSTÄNDNIS DAFÜR ZU ENTWICKELN, DASS MAN FÜR SEINE KARRIEREENTWICKLUNG SELBST ZUSTÄNDIG IST. SICH ZURÜCKLEHNEN UND DARAUF WARTEN, DASS MAN ENTDECKT WIRD, FUNKTIONIERT NICHT“**

Christine Keiner, Director Talent Acquisition,  
Senior Business Coach bei SAP SE



**„JETZT IST DER ZEITPUNKT, SICH BEWUSST ZU MACHEN, IN WELCHEN BEREICHEN MAN SICH EINBRINGEN WILL UND WO MAN MIT SEINEN KOMPETENZEN EINEN WERTBEITRAG LEISTEN KANN“**

Markus Helfrich, Leiter Personalmanagement für die Ressorts Finanzen, Personalwesen und Konzernangelegenheiten der BMW Group

**„NUN GILT ES, PROFIL ZU ZEIGEN, VERANTWORTUNG ZU ÜBERNEHMEN UND SICH EINZUBRINGEN“**

Ragnhild Struss, Inhaberin  
Struss und Partner Karrierestrategien



**„BERUFSANFÄNGER SOLLTEN DIE CHANCE ERGREIFEN, DIE DINGE BEWUSST AUF DEN KOPF ZU STELLEN UND NEU ZU DENKEN. BEI AUDI ERMUNTERN WIR SIE, AUS IHREN VISIONEN VORSPRUNG ZU MACHEN“**

Tobias Becker, Talent Relationship Manager  
bei der AUDI AG

**„BERUFSSTARTER SOLLTEN MIT FRISCHEM BLICK NEUE AKZENTE SETZEN“**

Florian Rechtsprecher,  
National Account  
Manager bei Unilever  
Deutschland

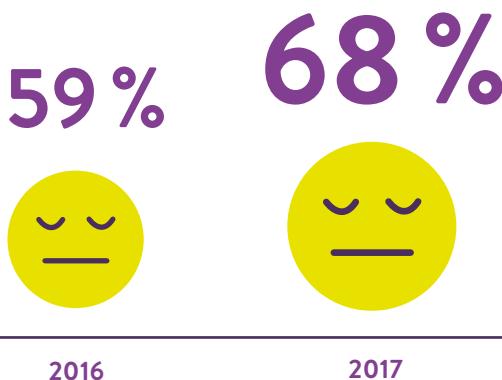
# GUT ZU WISSEN



## UNTERFORDERUNG ALS PROBLEM

Zwei Drittel (68 Prozent) der befragten Berufsanfänger fühlen sich im Job nicht genügend ausgelastet und gefordert. Eine Lösung: dem Kollegenkreis seine Unterstützung anbieten!

Quelle: Absolventenstudie 2017 Accenture Strategie



## MIT HOCHSCHUL-ABSOLVENTEN ZUM ERFOLG

Erfolgreiche, schnell wachsende Unternehmen sind für die wirtschaftliche Entwicklung von besonderer Bedeutung. Welche Faktoren dabei den Erfolg ausmachen, hat eine aktuelle Studie von KfW Research auf der Basis des KfW-Mittelstandspanels ermittelt. Zu den Spitzeneinheiten beim Wachstum zählen demnach Unternehmen, die sich frühzeitig international ausrichten, ein auf Forschung und Entwicklung (FuE) basierendes Geschäftsmodell aufweisen und Akademiker beschäftigen. Die Wahrscheinlichkeit, ein schnell wachsendes Unternehmen zu sein, steigt für Firmen mit Hochschulabsolventen in der Belegschaft um zwei Fünftel gegenüber solchen ohne.

## KONZENTRATION LEICHT GEMACHT

Viele Informationen und noch mehr Ablenkung – da fällt es nicht leicht, sich aufs Wesentliche zu besinnen. Henning Beck, Autor des Buchs „Irren ist nützlich“, hat drei Konzentrations-Tipps parat, die garantiert helfen.

- Tipp 1:** Arbeit avariieren: Wer die Tätigkeiten (Telefonate, Schreiarbeit, Lesen) innerhalb einer Aufgabe wechselt und dadurch Monotonie vermeidet, ist weniger anfällig für Ablenkung von außen.
- Tipp 2:** Ablenkung kontrollieren: Allein der Anblick eines ausgeschalteten Smartphones bringt das Gehirn aus dem Konzept. Steht Konzentrationsarbeit an, sollte dieses vom Tisch verschwinden.
- Tipp 3:** Pausen markieren: Pausen müssen definiert sein. Deshalb niemals direkt am Arbeitsplatz Pause machen und immer mit einem kleinen Ritual zurück in die Arbeit gehen.



## IMPRESSUM

**Herausgeber:** Techniker Krankenkasse, Unternehmenszentrale, Bramfelder Straße 140, 22305 Hamburg – in Kooperation mit dem ZEIT Verlag **Fachliche Beratung:** Dr. Brigitte Steinke, Sabine König, Beate Helbig, Maleen Siebmann **Umsetzung:** TEMPUS CORPORATE GmbH – Ein Unternehmen des ZEIT Verlags, Buceriusstraße, Ecke Speersort 1, 20095 Hamburg **Geschäftsführung:** Jan Hawerkamp, Chris Höfner (stellv.) **Projektleitung:** Jasmin Kistner **Konzept:** Natasa Ivakovic **Redaktion:** Natasa Ivakovic (Ltg.), Cornelia Heim, Andrea Hessler, Ursula Barth-Modreker **Art Direction:** Karin Mantel **Grafik:** Alina Sawallisch **Bildredaktion:** Katrin Dugaro Carrena **Schlussredaktion:** Frauke Franckenstein **Illustrationen:** Alina Sawallisch **Herstellung:** Dirk Woschei **Druck:** Neef + Stumme GmbH & Co. KG, Schillerstraße 2, 29378 Wittingen

# KEINE CHANCE DEM STRESS

## Sagen Sie der Überforderung den Kampf an

Immer mehr junge Menschen haben Probleme, die hohen Anforderungen im Job zu bewältigen. Der Stress bleibt nicht ohne Folgen. Allein unter den Auszubildenden sind die Fehlzeiten aufgrund psychischer Erkrankungen laut „TK-Gesundheits-report 2017“ in den vergangenen zehn Jahren um 108 Prozent gestiegen. Doch Stress ist kein unabwendbares Schicksal. Folgende vorbeugende Maßnahmen helfen:

### Ängste am Anfang sind ganz normal

„In der Anfangszeit werden gerade auch sehr gute Kandidaten von Zweifeln und Angstgefühlen erfasst, ob sie den Anforderungen überhaupt gewachsen sind“, weiß Doris Brenner, Karriere-Coach aus dem Rhein-Main-Gebiet. „Sich bewusst zu machen, dass man nicht innerhalb weniger Wochen sattelfest sein kann, ist ein erster hilfreicher Schritt“, so die Expertin.



### Auf die Einstellung kommt es an

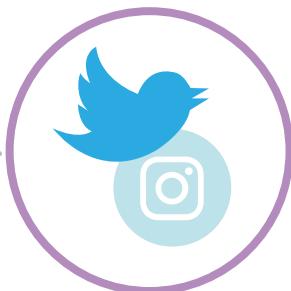
Stress, Angst und Ärger entstehen oft durch die eigene Einstellung und negative Gedanken. Unser Gefühl antwortet darauf, wie wir die Realität einschätzen – nicht unbedingt darauf, wie sie wirklich ist. Wer von sich weiß, dass er zu Perfektionismus neigt und oft zu hohe Ansprüche an sich stellt, kann an seiner Einstellung arbeiten und so unnötigen Stress vermeiden.



**„SICH BEWUSST ZU MACHEN, DASS  
MAN NICHT INNERHALB WENIGER  
WOCHEN SATTELFEST SEIN KANN, IST  
EIN ERSTER HILFREICHER SCHRITT“**

DORIS BRENNER, KARRIERE-COACH





### Einfach mal abschalten!

Kaum fällt die Bürotür ins Schloss, wartet auf junge Berufsanfänger die nächste Aufgabe in Form unzähliger privater Mails, Tweets und Chats. Und wieder starren sie auf einen Bildschirm. Abschalten fällt vielen schwer. „Unser Gehirn braucht solche Ruhephasen – auch wenn manche erst wieder lernen müssen, diese auszuhalten“, gibt der Neurologe Dr. Volker Busch von der Uni Regensburg zu bedenken.

## DAS GEHIRN MUSS SICH ERHOLEN. DESHALB: EINFACH MAL DAS SMARTPHONE AUSSCHALTEN!



### Suchen Sie sich Unterstützung

„Bei uns bekommen Neueinsteiger Unterstützung durch einen Buddy, der ihnen mit Rat und Tat zur Seite steht“, erzählt Christine Keiner, Director Talent Acquisition bei SAP. Das hilft, den Stress durch Unsicherheiten zu reduzieren. Zusätzlich empfiehlt es sich, den Vorgesetzten regelmäßig um Feedback zu bitten. „Damit bekomme ich ein realistisches Bild, ob ich den gestellten Erwartungen im Hinblick auf die Einarbeitung entspreche“, sagt Karriere-Coach Doris Brenner.



### Sport und Entspannung nach Feierabend

Bewegung ist ideal für den Stressabbau. Hilfreich sind darüber hinaus systematische Techniken zur aktiven Entspannung. Anleitungen etwa zur Achtsamkeitsübung „Body Scan“ können Interessierte als MP3-Datei von der Homepage der Techniker Krankenkasse herunterladen (Link siehe unten). Der interaktive TK-„AntiStressCoach“ (Link unten) gibt weitere Anregungen zur Stressreduktion. TK-Ver sicherten steht das Tool kostenlos rund um die Uhr zur Verfügung.

### INTERAKTIV MIT DER TK

Aktive Entspannung: [www.tk.de](http://www.tk.de), Webcode 036170  
AntiStressCoach: [www.tk.de](http://www.tk.de), Webcode 038636



RUND DIE HÄLFTE DER  
PERSONALER CHECKEN  
DIE SOCIAL-MEDIA-PROFILE  
VON BEWERBERN



#### Das Wichtigste im Überblick

**Xing und Co:** Ein professionelles Profil hinterlässt bei Personalern einen positiven Eindruck.

**Obacht:** Inkomppetente Äußerungen und Widersprüche haben eine negative Wirkung.

**Tipp:** Berufliche und private Einträge sollten im Netz nicht miteinander vermengt werden.

**Clever:** Positive Zusatzinformationen wie besondere Qualifikationen gehören ins Profil!

**No-Go:** Fakten beschönigen. Oder gar lügen.

# DAS ONLINE-ICH

OPTIMAL IM NETZ AUFTREten

MIT QUALIFIKATIONEN PUNKTEN

**S**oziale Netzwerke sind wichtige Werkzeuge für die Job-Akquise und Selbstdarstellung im Berufsleben. Untersuchungen zeigen, dass man einen neuen Job am ehesten über entferntere Bekannte – auch über Netz-Bekanntschaften – findet. Eine aussagekräftige Online-Präsenz zählt daher zum absoluten Bewerber-Pflichtprogramm. Zudem hat eine Umfrage des Branchenverbands Bitkom unter über 400 Personalverantwortlichen ergeben, dass rund die Hälfte von ihnen die Social-Media-Profile von Bewerbern checken.

#### Eigene Qualifikationen unterstreichen

Vor allem berufliche Netzwerke wie Xing und LinkedIn haben Personalchefs im Fokus. „Profile in sozialen Netzwerken sind oft aussagekräftiger als eine kurze Bewerbung. Deshalb werden Personalabteilungen künftig noch häufiger darauf zurückgreifen, um sich ein Bild von Kandidaten zu machen“, sagt Bitkom-Hauptgeschäftsführer Dr. Bernhard Rohleder. „Ein bewusst gepflegtes Profil kann die Bewerbungsunterlagen ergänzen, die eigenen Qualifikationen unterstreichen und das Bild eines Kandidaten abrunden.“

Aber Vorsicht: Nur ein Profil mit überprüfbaren Eigenschaften und Referenzen ist wirklich dafür geeignet. Immerhin 15 Prozent der Personalen gaben an, schon Bewerber wegen ihrer Social-Media-Aktivitäten aussortiert zu haben. Durchgefallen sind diese überraschenderweise nicht wegen der Fotos von feuchtfröhlichen Partys. Negativ wirkten sich vielmehr inkompe-

tente fachliche Äußerungen und Widersprüche zu den Angaben in den Bewerbungsunterlagen aus. Auch macht es sich – im Job angekommen – nicht gut, seine offizielle Position im Unternehmen im Xing- oder LinkedIn-Profil abzuändern oder gar schönzuschreiben. Vernetzt man sich dort mit Kollegen und Vorgesetzten, fliegen Unwahrheiten sofort auf.

#### Mit fachlichen Themen glänzen

Wie also sollte ein professionelles Selbstmarketing, das sogenannte Reputation Management, aussehen? Nicht entscheidend ist die Zahl der (beruflichen) Kontakte – hier heißt es „Klasse statt Masse“. Dasselbe gilt für das Posten von Neuigkeiten und Hobbys. Wer ständig online ist und laufend Privates postet, könnte leicht den Eindruck erwecken, dass nicht genügend Zeit für berufliches Engagement und Weiterbildung bleibt. Ohnehin ist es absolute Pflicht, berufliche und private Einträge zu trennen. Dies gilt für Jobsuchende ebenso wie für Arbeitende.

Eindeutig die beste Art, sich zu profilieren, sind fachliche Qualifikationen und Äußerungen zu Fachthemen. Das Stellenportal Stepstone empfiehlt unter anderem, Informationen in freie Textfelder des Profils zu schreiben, individuelle Anschreiben zu hinterlegen und mit Zusatzqualifikationen wie etwa Auslandserfahrungen zu punkten. Hier kann Privates durchaus dienlich sein, denn soziale und sportliche Aktivitäten beweisen, dass ein Bewerber vielseitig engagiert ist.

#### ONLINE-PROFIL SCHÄRFEN

Mehr Tipps auf [www.arbeits-abc.de: http://bit.ly/2xdGSVw](http://www.arbeits-abc.de: http://bit.ly/2xdGSVw)

**MEIST SIND JUNGE  
EINSTEIGER SOGAR OFFENER  
FÜR SELBSTREFLEXION  
UND KRITIK ALS ÄLTERE  
MITARBEITER**



## BESSER GUT BERATEN

Was tun, wenn in den ersten Monaten im Job Probleme auftauchen oder sich bislang unbekannte Schwächen auftun? Ein professioneller Coach kann eine wertvolle Hilfe sein.

Wenn's nicht so läuft, wie man erhofft hat, kann sich schnell Frustration einstellen. Mögliche Gründe für das Gefühl „Irgendwie habe ich mir das ganz anders vorgestellt...“ gibt es einige. Etwa wenn der Chef immer nörgelt oder man meint, dass die eigenen Projekte langweilig sind. „Mancher Berufseinsteiger fühlt sich überfordert, ein anderer eher unterfordert“, schildert der Coach und Trainer Johannes Stärk, Inhaber der Intertrainment GmbH, seine Erfahrungen mit jungen Berufsstartern.

### Gute Gründe für eine Beratung

Stärk berät und coacht mit seinem Team sowohl (angehende) Führungskräfte als auch karriereorientierte Jobneulinge. „Viele Berufseinsteiger kommen in der Bewerbungsphase, vor allem wenn sie schon eine konkrete Stelle anpeilen“, so Stärk. Coaching kann also auch eine Orientierungshilfe geben, um die eigenen Stärken herauszuarbeiten und eine Arbeit zu finden, die zu einem passt. Doch auch später im Job kann ein

Coach hilfreich sein. „Typische Fragestellungen, mit denen uns Berufseinsteiger aufsuchen, sind die Einschätzung der Erwartungshaltung anderer oder auch das Gefühl, dass man nicht richtig ins Team integriert ist.“ Dann arbeiten die Coaches gemeinsam mit dem Schützling heraus, wie die Situation objektiv zu beurteilen ist und wie sie verbessert werden kann.

### Die Chemie muss stimmen

Meist seien junge Einsteiger sogar offener für Selbstreflexion und Kritik als ältere Mitarbeiter. Eine Studie der Stiftung

Warentest gibt Hinweise für die Suche nach dem passenden Coach (siehe Link unten). Tipp: Unbedingt zuerst einen Telefontermin vereinbaren! Schließlich hilft der beste Coach nichts, wenn die Chemie nicht stimmt.

<http://bit.ly/2weCcQW>

### SEMINAR-TIPP!

*Die Techniker bietet Seminare in Kooperation mit den Karriereprofis von Hesse/Schrader an. Die Themen: „Lern- und Arbeitsstrategien“, „Zeitmanagement“ und „Überzeugen in Gesprächen“. Kostenlose Info-Hotline: 0800 285 8585.*

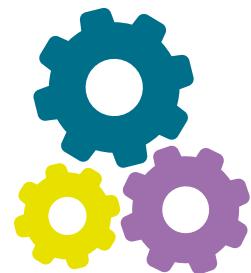
# GUT ZU NUTZEN

## NICHT OHNE MEINE APP

**Duolingo:** Wer seine schon recht guten Englischkenntnisse weiter verbessern oder eine andere Fremdsprache lernen möchte, kann dies auf spielerische Weise mit der App Duolingo tun. Der Schwierigkeitsgrad passt sich dabei dem Können an.

**YoungCapital:** Mit dieser App kann man sich auch von unterwegs aus bewerben, die Verfügbarkeit von Stellen überprüfen, den Lebenslauf hochladen und sogar Kontakt mit dem potenziellen Arbeitgeber aufnehmen.

**Wunderlist:** Namen, Notizen, Aufgaben und noch mehr Eindrücke – was sich Berufsanfänger in den ersten Arbeitswochen merken müssen, ist nicht wenig. Mit dieser App ist die Verwaltung von Aufgabenlisten eine leichte Sache. Eintragen, erledigen, abhaken!



## EINEN BESUCH WERT:

[www.chapteronemag.com](http://www.chapteronemag.com)

[www.karrierebibel.de](http://www.karrierebibel.de)

[www.absolventa.de](http://www.absolventa.de)

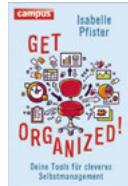
### KARRIERESTART NACH DEM STUDIUM



Das Buch schildert praxisnah Management Skills, zum Beispiel Präsentationstechniken und Selbstorganisation und enthält darüber hinaus Arbeitshilfen wie Checklisten und Übungen etwa zum Thema „Positive Ausstrahlung verstärken“. Praktisch umsetzbar und ideal für Berufsstarter.

Von Doris Brenner,  
Haufe Verlag, 19,95 Euro

### GET ORGANIZED! DEINE TOOLS FÜR SELBSTMANAGEMENT“



Das E-Book beantwortet souverän alle Fragen des Zeit- und Selbstmanagements. Von „Wie organisiere ich meinen Posteingang?“ über „Wie setze ich Prioritäten?“ bis zu „Welche Rolle spielt ich in meinem Team?“. Pfiffige Motivations-Tricks, lässige Stress-Ausschalter und 1-a-Networking-Tipps gibt's inklusive.

Von Isabelle Pfister,  
Campus Verlag, 15,99 Euro

## VOLL DIGITAL

Neue Kollegen, neue Aufgaben, neuer Alltag: Das kann für Jobstarter einer Reizüberflutung gleichkommen. Wer sich darüber hinaus viel in der digitalen Welt bewegt, hat kaum noch Zeit, abzuschalten. Wie junge Arbeitnehmer mit einem gesunden Medienkonsum gut durch den Alltag kommen, zeigt ein Film der Techniker Krankenkasse mit Erfahrungsberichten von Berufseinsteigern, Studierenden und Ausbildern. Darin liefern Experten interessante Informationen zum Umgang mit digitalen Medien.

[www.tk.de](http://www.tk.de), Webcode 952196

# 39 Steuereinheiten mit einer Kraft von über 250 Newton.

Deine Hand.

Weil die beste Technik menschlich ist.

Und falls doch mal etwas ist, ermöglichen wir für  
unsere Versicherten moderne Hightech-Prothesen.

[dietechniker.de](http://dietechniker.de)

**TK**  
Die  
Techniker