# Einarbeitung neuer Mitarbeiter:innen

#### 1. Leitgedanken 2. Leitziele Insbesondere für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist für die Entwicklung eines Zugehörigkeitsgefühls zum Seminar die Identifikation mit dem Identifikation mit dem neuen Leitbild Arbeitsplatz durch positive der Abteilung Sonderpädagogik wesentliche Voraussetzung. Erfahrungen in der Damit das Gefühl von Zugehörigkeit und Eingebunden sein Einarbeitungsphase. entstehen kann, bedarf es insbesondere in den ersten Wochen und Monaten im neuen Arbeitsumfeld einer strukturierten persönlichen und fachlichen Begleitung. Neben der fachlichen Einarbeitung und dem fachlichen Austausch sowie der organisatorischen Einbindung ist auch die soziale Eingliederung am neuen Arbeitsplatz bedeutsam. Nur wenn sich die neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Qualitätssicherung durch eine wertschätzend wahrgenommen, eingebunden und gut fachlich fundierte Einarbeitung, eingearbeitet fühlen, wird es ihnen gelingen ihre Aufgaben durch regelmäßigen fachlichen motiviert, selbstwirksam und engagiert auszuführen. Austausch, durch Planung, Verbindlichkeiten und Strukturen im Einarbeitungsprozess Erprobung und Reflexion bieten neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, aber auch den verschiedener Praxissituationen. mit der Einarbeitung betrauten Kolleginnen und Kollegen, Planungs- und Handlungssicherheit und gewährleisten einen Nutzung fachlicher und personaler vertretbaren Zeit- und Arbeitsaufwand in der Potenziale der neuen Einarbeitungsphase. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Frühzeitige Informationen zu Verfahrensabläufen und Routinen durch deren Einsatz in in Verwaltung und Ausbildungsorganisation, zu fachlichen Tätigkeitsbereichen, die ihren Standards sowie zu den am Seminar verwendeten Bedürfnissen und Ressourcen Begrifflichkeiten sind Voraussetzung für einen gelingenden entsprechen. Start. Maßgeblich für die Qualifizierung der neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in konkreten Praxissituationen sind mit Blick auf die Planung, Durchführung und Reflexion die im Seminarkonzept grundgelegten Qualitätsrahmen.

## 3. Vereinbarungen zur Umsetzung

#### 3.1 Art der Durchführung

- Abteilungsleitung und Bereichsleitungen verantworten die Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Abteilungsleitung bleibt unabhängig davon Ansprechpartner in personalen Angelegenheiten.
- Die Bereichsleitungen planen, strukturieren und konkretisieren gemeinsam mit den neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den Einarbeitungsprozess. Sie nutzen dazu die Checkliste für neue Mitarbeiter:innen

aus.

- Darüber hinaus führen die Bereichsleitungen mit den neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern regelmäßig Gespräche über die Situation am Arbeitsplatz und die bisherige Einarbeitung.
- Die Fachleitungen verantworten die fachliche Einarbeitung innerhalb der Fachrichtung.
- Eine erfahrene Lehrperson aus dem Team steht neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als Tandempartnerin bzw. Tandempartner zur Verfügung. Zu den Begleitaufgaben gehört es, neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit dem Netzwerk bekannt zu machen und ihnen die

Möglichkeit zu eröffnen in die wesentlichen Bereiche der Seminarorganisation Einblick zu gewinnen.

### 3.2 Institutionelle Einbindung

- Nach den ersten drei Monaten findet ein erstes Gespräch espräch zwischen Bereichsleitung/Abteilungsleitung und der neuen Mitarbeiterin bzw. dem neuen Mitarbeiter statt.
- Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten in regelmäßigen Abständen Qualifizierungsangebote zu bedeutsamen sonderpädagogischen Fachkonzepten.

Stand: 2024-06-18

From:

https://sopaedseminar-fr.de/verwaltung/ - Wiki der Abteilung Sonderpädagogik

Permanent link:

https://sopaedseminar-fr.de/verwaltung/doku.php?id=portfolio:prozesse:einarbeitung

Last update: 2025/10/07 14:05

