Einarbeitung neuer Mitarbeiter:innen

2. Leitziele 1. Leitgedanken Insbesondere für neue Mitarbeiter:innen 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 Mitarbeiter:innen wertschätzend Qualitätssicherung durch eine wahrgenommen, eingebunden und gut eingearbeitet fühlen, fachlich fundierte Einarbeitung, wird es ihnen gelingen ihre Aufgaben motiviert, selbstwirksam durch regelmäßigen fachlichen und engagiert auszuführen. Austausch, durch Planung, Verbindlichkeiten und Strukturen im Einarbeitungsprozess Erprobung und Reflexion bieten neuen Mitarbeiter:innen, aber auch den mit der verschiedener Praxissituationen. Einarbeitung betrauten Kolleg:innen, Planungs- und Handlungssicherheit und gewährleisten einen vertretbaren Zeit-Nutzung fachlicher und personaler und Arbeitsaufwand in der Einarbeitungsphase. Potenziale der neuen Frühzeitige Informationen zu Verfahrensabläufen und Routinen Mitarbeiter:innen durch deren in Verwaltung und Ausbildungsorganisation, zu fachlichen Einsatz in Tätigkeitsbereichen, die Standards sowie zu den am Seminar verwendeten ihren Bedürfnissen und Ressourcen Begrifflichkeiten sind Voraussetzung für einen gelingenden entsprechen. Start. Maßgeblich für die Qualifizierung der neuen Mitarbeiter:innen 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 Mitarbeiter:innen.
 Die Abteilungsleitung bleibt unabhängig davon Ansprechpartner in personalen
 Angelegenheiten.
- Die Bereichsleitungen planen, strukturieren und konkretisieren gemeinsam mit den neuen Mitarbeiter:innen den Einarbeitungsprozess. Sie nutzen dazu die

Checkliste für neue Mitarbeiter:innen

aus.

- Darüber hinaus führen die Bereichsleitungen mit den neuen Mitarbeiter:innen regelmäßig
 Mitarbeiter:innengespräche 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 Mitarbeiter:innen als Tandempartner:in zur Verfügung. Zu den Begleitaufgaben gehört es, neue Mitarbeiter:innen 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 Mitarbeiter:innengespräch zwischen Bereichsleitung/Abteilungsleitung und der neuen Mitarbeiter:in statt.
- Neue Mitarbeiter:innen 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&rev=17285732256. A state of the control o

Last update: 2024/10/10 17:13

