

Onboarding Teil 5: Das erste Feedbackgespräch

Zur Optimierung des gesamten Onboardingprozesses bietet es sich an, neue Mitarbeiter, die den Prozess gerade durchlaufen oder abgeschlossen haben, zur Evaluation zu befragen. Dazu sind regelmäßige Feedbackgespräche sinnvoll, in denen herausgestellt werden kann, wie gut der Prozess bereits ist und welche Aspekte noch verbessert werden können.

Auf Seiten des Unternehmens geht es bei Feedbackgesprächen aber auch darum, die **Passgenauigkeit** des neuen Mitarbeiters zu prüfen und ihm ggf. eine Einschätzung zu seiner Person und Arbeitsweise zu geben.

Das erste Feedbackgespräch ist besonders wichtig, da es hierbei zum ersten Mal zu einer **gegenseitigen Bewertung** kommt. Damit das Feedback hilfreich ist und zur Weiterentwicklung beider Seiten dient, ist **Ehrlichkeit** ein wichtiger Faktor.

Beim ersten Feedbackgespräch sollten folgende Aspekte beachtet werden:

- Vereinbaren Sie den Termin so **früh** wie möglich im Voraus, damit der neue Mitarbeiter die Gelegenheit hat, sich über einen längeren Zeitraum Gedanken über den Prozess und das Unternehmen zu machen.
- Die Gesprächspartner sollten sich bei den Kollegen des neuen Mitarbeiters über dessen Arbeitsweise und Integration erkundigen. Gibt es **Auffälligkeiten**? Ist das Verhalten angemessen? Was ist besonders gut?
- Sehen Sie das Gespräch beiderseitig als **Chance** an. Störfaktoren können beseitigt werden und die Zusammenarbeit wird dadurch vereinfacht.
- Ermuntern Sie den Mitarbeiter zu einer **ehrlichen Aussage**, indem Sie beispielsweise anmerken, dass der Prozess noch nicht ganz ausgereift ist und Sie auf seine Verbesserungsvorschläge hoffen, um den Prozess zu optimieren.
- Seien auch Sie ehrlich zu Ihrem Mitarbeiter. Nur so bekommt er die Möglichkeit, sich zu bessern und Ihre Erwartungen voll zu erfüllen.
- Vereinbaren Sie **Ziele**, die beide Seiten bis zu einem bestimmten Zeitpunkt erreichen sollen. Halten Sie diese **schriftlich** fest, damit sie jederzeit nachvollzogen werden können.
- Legen Sie einen Termin für das nächste Feedbackgespräch fest.

Durch folgende Maßnahmen fühlt sich der neue Mitarbeiter bei Ihnen besonders gut aufgehoben:

- Fragen Sie nach einem **Feedback zum Feedback**: Wie ist das Gespräch aus Sicht des neuen Mitarbeiters gelaufen? War es eine angenehme Atmosphäre? Was könnte noch optimiert werden?