



PÜTTJER & SCHNIERDA

**Erfolgreich
in der Probezeit**

Mit
PÜTTJER &
SCHNIERDA

★★★★★

**PROFIL
METHODE®**

Bewerbung Last Minute

campus

Inhalt

Einleitung: Eine gegen alle?	7
Die Eigendynamik von Konflikten	8
Kennen Sie die Regeln der Büropsychologie?	9
Erfolgreich in der Probezeit mit der Püttjer & Schnierda-Profil-Methode®	12
1. Der neue Job – zwischen Euphorie und Unsicherheit	14
Lust und Frust	15
Das neue Umfeld	16
2. Selbsterkenntnis bringt Sie weiter	20
Zu welchem Verhalten neigen Sie?	20
Setzen Sie Ihr neues Wissen um	31
3. Was sind Ihre Ziele?	38
Beständigkeit oder Aufstieg?	38
Arbeit oder Freizeit?	43
4. Der erste Tag	48
Ihre Ziele für den ersten Tag	48
So bekommen Sie den Stress in den Griff	50
5. Die neuen Aufgaben	59
Vertrag ist Vertrag, oder?	59
Was gehört zu meinen Aufgaben?	62
Packen Sie es an!	64

6. Die neuen Kollegen	68
Die Unterstützer	69
Die Skeptiker	73
Die Neutralen	78
7. Der neue Chef	84
Wie ist mein Chef?	84
Der fachlich versierte und persönlich wertschätzende Chef	86
Der fachlich hilflose, aber persönlich wertschätzende Chef	90
Der fachlich versierte, aber persönlich abwertende Chef	92
Der fachlich hilflose und persönlich abwertende Chef ...	95
8. Kritik bringt Sie weiter	98
Ein Gespür für Zwischentöne	99
Konfrontationen meistern	102
9. Wenn die Zweifel überhand nehmen	106
Der emotionale Faktor	107
Eine gründliche Situationsanalyse	109
Lösungswege	112
10. Am Ende der Probezeit	115
Ihr Blick zurück	116
Ihr Blick nach vorn	124
11. Die ersten 100 Tage im neuen Job	129
Schlusswort: Überzeugen Sie in der Probezeit ..	134
Register	135

Einleitung: Eine gegen alle?

»Wann habe ich die Verkaufsmuster hier zur Wareneingangskontrolle?« Aus diesem einzigen Satz bestand die hausinterne E-Mail von Lara, 28 Jahre, seit einigen Wochen neue Mitarbeiterin im Qualitätswesen und Wareneinkauf eines mittelständischen Unternehmens. Es gab keine persönliche Anrede in der viel zu knappen Mail an den Kollegen Tom aus dem zentralen Bestellwesen, es gab keine Grußformel am Ende. Das klang weniger wie eine sachlich berechnete Nachfrage, sondern eher wie ein Befehl.

Und wie reagierte der angemailte Kollege? Tom, 36 Jahre alt und schon einige Jahre länger in der Firma, fühlte bereits beim Lesen der E-Mail, wie in ihm die kalte Wut hochstieg. Nachdem er seinem Kollegen Sebastian, mit dem er das Büro teilte, die E-Mail von Lara noch einmal laut vorgelesen hatte, schimpfte er wütend: »So eine Ziege, die Neue, was glaubt die eigentlich, wen sie vor sich hat? Darauf antworte ich erst gar nicht, die lasse ich erst einmal richtig auflaufen.«

Ein paar Tage später erreichte ihn eine zweite Mail der neuen Kollegin Lara. Der Ton klang jetzt fast wie eine Kriegserklärung, sie schrieb, erneut ohne Anrede und Abschlussformel: »Bereits in meiner Mail vom dritten dieses Monats hatte ich die Verkaufsmuster zur Wareneingangskontrolle angefordert. Ich halte hier fest, dass nichts von deiner Seite geschehen ist und fordere dich nunmehr auf, mir binnen 24 Stunden endlich die Verkaufsmuster zukommen zu lassen.«

Diesmal beschloss Tom, ihr zu antworten. Allerdings im väterlich-ermahnenden Stil: »Sehr geehrte neue Kollegin! Hallo Lara! In dieser Firma gibt es bewährte Regeln im Umgang miteinander. Daher wäre ich dir zum einen sehr verbunden, wenn du E-Mails an mich mit einer persönlichen Anrede beginnen würdest. Zum anderen hast du dich ja bisher bei mir noch nicht einmal persönlich vorgestellt, obwohl wir teilweise gleiche Projekte bearbeiten. Bei anderen Kollegen, mit denen du nichts direkt zu tun hast, warst du da ja schneller, wie ich gehört habe. Obwohl du hier offensichtlich einen Fehler begangen hast, strecke ich dir dennoch die Hand entgegen: Also, ich heiße Tom. Weiter ist es so, dass du Verkaufsmuster dann von mir bekommen wirst, wenn du erstens vernünftig, also höflich danach fragst, und zweitens, wenn die Muster überhaupt eingetroffen sind. Drittens erwarte ich von dir sowohl am Anfang als auch am Ende einer E-Mail die üblichen Höflichkeitsformeln, in diesem Sinne: Gib dir mal ein bisschen mehr Mühe, wenn du etwas von mir willst. Gruß Tom.«

Die Eigendynamik von Konflikten

Diese – wahre – E-Mail-Episode zwischen der neuen Mitarbeiterin Lara und dem langjährigen Mitarbeiter Tom zeigt beispielhaft, wie schnell in der Probezeit Fronten am Arbeitsplatz aufgebaut werden können. Mit ein bisschen Fantasie und aus eigener beruflicher Erfahrung heraus können Sie, liebe Leserin und lieber Leser, die Geschichte, genauer den Konflikt, gedanklich sicherlich fortspinnen. Es liegt dabei auf der Hand, dass das für einen gelungenen Arbeitsalltag wichtige produktive Miteinander dabei wohl eher nicht im Vordergrund stehen wird. Im Gegenteil, ist die emotionale Ebene, die Psychologen und Coaches nicht umsonst »Beziehungsebene« nennen, erst

einmal nachhaltig beeinträchtigt, steht es um die »Arbeitsbeziehung« der direkt am Konflikt Beteiligten schlecht.

Hinzu kommt noch, dass sich Konflikte wie dieser schnell ausweiten können. Bereits im dargestellten Fall hatte Tom die E-Mail von Lara seinem Kollegen Sebastian ja gleich laut vorgelesen. Dass Sebastian hier auf die eine oder andere Weise Partei für Tom ergreifen wird, ist vorhersehbar. Selbstverständlich werden die betriebsinterne Gerüchteküche und der gleichermaßen beliebte und gefürchtete Büroklatsch und -tratsch dafür sorgen, dass der Vorfall die Runde machen wird, und zwar schneller, als es Lara lieb ist. Dann kann es dazu kommen, dass die gesamte Stammebelegschaft gegenüber der neuen Mitarbeiterin erst einmal skeptisch eingestellt ist. Manche Kollegen werden sogar offene Ablehnung zeigen. Ein denkbar schlechter Start am neuen Arbeitsplatz, im ungünstigsten Fall wird sich Lara am Ende fühlen wie »eine gegen alle«.

Kennen Sie die Regeln der Büropsychologie?

Wir möchten, dass Ihnen Ihr Start in den neuen Job deutlich reibungsloser gelingt. Nicht umsonst wird die Probezeit von vielen Personalexperten auch »die zweite Bewerbung« genannt. Es geht nämlich darum, in der beruflichen Praxis zu zeigen, wie eine neue Mitarbeiterin oder ein neuer Mitarbeiter sich als Persönlichkeit ins Team einpassen. Dabei spielt die Büropsychologie eine wichtige Rolle. Wer die Spielregeln der Psychologie zwischen den Kollegen untereinander und im Umgang mit den Chefs und Chefinnen nicht kennt, hat hier schlechte Karten. Dies bestätigen auch statistische Angaben von Firmen, nach denen etwa jedes fünfte Arbeitsverhältnis bereits in der Probezeit endet.

Als Bewerbungsberater und Coaches mit nunmehr rund 20-jähriger Erfahrung sind uns die – üblicherweise unausge-