



CHEFSACHE

Personal finden und binden

Das Thema professionelles Personalmanagement ist auch in der Zahnarztpraxis angekommen. Der Personalmarkt ist leergefegt, gutes Personal schwer zu finden und nur mit den richtigen Führungsmethoden zu binden.

Empfehlen

 +1
 XING

Auch Zahnärztin Kristina Varga, die im Juli einjähriges Bestehen mit Ihrer Praxis im hessischen Hanau feierte, musste sich zu Beginn ihrer Niederlassung diesen Herausforderungen stellen. Kompetente und erfahrene Mitarbeiter zu finden und das möglichst schnell, erwies sich als nicht leicht, aber auch nicht unmöglich. Das Team für die Praxis zu begeistern und täglich zu motivieren bedarf dagegen schon mehr Fingerspitzengefühl. Nadja Alin Jung hat Vargas Erfahrungen aufgezeichnet und ergänzt.

Suche gezielt

„Zu Beginn sollte man sich immer überlegen, welche Voraussetzungen die zu besetzende Stelle mit sich bringt. Hilfreich ist es hierbei, diese klar zu formulieren und zu dokumentieren. Gerade in der heutigen Situation hat qualifiziertes Personal seinen Preis. Daher bedarf es im Vorfeld der klaren Benennung, wie groß das Gehaltsbudget für den Stelleninhaber ist,“ weiß Varga aus eigener Erfahrung.

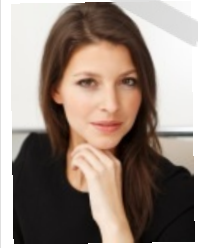
Die schriftliche Festlegung der Voraussetzungen dient zudem als Vorlage für die Formulierung der eigentlichen Stellenanzeige. Jene steht am Anfang bei der Suche nach gutem Personal. Doch wie sollte eine Annonce aussehen, um die entsprechende Zielgruppe zur Bewerbung zu bewegen? Varga: „In jedem Fall sollte sich die Anzeige optisch abheben. Es ist sinnvoll, mit einer aussagekräftigen Headline zu arbeiten und in jedem Fall das Logo der Praxis abzubilden. Die Anzeige sollte Aufschluss darüber geben, was Du suchst und auch was Du und Deine Praxis dem Kandidaten zu bieten habt. Umgehe dabei Standardfloskeln und Worthülsen, sondern versuche das Wesentliche zusammenzufassen.“

Nicht zu vergessen ist die rechtlich korrekte Formulierung: "Vermeide unter allen Umständen Passagen wie „zahnmedizinische Verwaltungsangestellte gesucht“ - sie verstößt gegen das Allgemeine Gleichstellungsgesetz (AGG).“

Hör auf Dein Bauchgefühl

Zur leichteren und schnelleren Bearbeitung des Bewerbungseingangs empfiehlt es sich, die Bewerbungen per E-Mail anzufordern. Bei der Sondierung der eingegangenen Unterlagen achte nicht nur auf Zeugnissen und gut klingende Arbeitsbeurteilungen, sondern triff Deine Wahl auch mit dem notwendigen Bauchgefühl.

Blogger



Nadja Alin Jung
Diplom-Betriebswirtin,
BdZA-Beirat

Nadja Alin Jung ist Gründerin und Geschäftsführerin des Unternehmens "m2c | medical concepts & consulting".

Rubriken

- AUS DEM AUSLAND
- STUDENTISCHES
- PRO & CONTRA
- STATEMENT
- CHEFSACHE
- KOLUMNE

letzte Einträge

- CHEFSACHE 31.10.2013
Personal finden und binden
- STUDENTISCHES 25.10.2013
Präpen - Wiesen - Präpen
- KOLUMNE 18.10.2013
Krokodilstränen
- STUDENTISCHES 14.10.2013
Camping und Cello

meistgeklickt

- HEFTE 16.10.2013
Exazerbierter Herpes labialis am Mundwinkel
[mehr](#)
- NACHRICHT 07.10.2013
Angriff auf die Freiberuflichkeit

Sollte das Auswahlverfahren eine längere Zeit in Anspruch nehmen, ist es gut, die Bewerber darüber zu informieren. Lade vielversprechende Kandidaten zum Vorstellungsgespräch ein und organisiere es professionell. Denn Personalentscheidungen sollten gründlich vorbereitet werden.

Lass den Kandidaten reden

„Aus meiner Erfahrung ist es sinnvoll, Vorstellungsgespräche nie alleine zu führen, sondern nach dem Sechs-Augen-Prinzip immer eine zweite Person mit zum Gespräch dazunehmen. Weiterhin hat es sich als ratsam herausgestellt, besprochene Details und Informationen direkt zu notieren (Gehaltswunsch, Eintrittstermin, Erfahrung und mehr), um die Kandidaten hinterher noch einmal besser untereinander vergleichen zu können“, rät Varga.

Achte bei den Vorstellungsgesprächen unbedingt darauf, den Bewerbern den Hauptredeanteil zu überlassen und insbesondere Lücken, Unklarheiten & Co. aus dem Lebenslauf abzufragen und zu beleuchten.

Sage auch richtig ab

„Absagen sollten in keinem Fall versendet werden, bevor Du Dich nicht für einen Kandidaten entschieden hast und dieser vertraglich zugesagt hat“, sagt Varga. Denk dran: „Auch bei den Absagen musst Du auf die korrekte Formulierung achten, denn das AGG spielt auch hier wieder eine Rolle. Als Faustregel kannst Du Dir merken, Dich auf die Essenz zu beschränken. Teile dem Bewerber Dein Bedauern mit, Dich anderweitig entschieden zu haben und vermeide in jedem Fall, Deine Entscheidung zu begründen. Lass Dich auch bei telefonischen Rückfragen der Kandidaten nicht dazu verleiten, doch eine Auskunft zu geben.“

Zudem bist Du rechtlich dazu verpflichtet, die Bewerbungsunterlagen bei einer Ablehnung des Bewerbers wieder an ihn zurückzusenden. Allerdings solltest Du diese für zwei Monate aufbewahren beziehungsweise besser noch eine Kopie davon, um Dich bei einem etwaigen Verstoß gegen das AGG verteidigen zu können. Nach Ablauf dieser Frist ist die Kopie aus Datenschutzgründen jedoch korrekt zu vernichten.

Interessante Bewerber sollten immer noch einmal zu einem Probearbeiten erscheinen und alltägliche Praxissituation durchlaufen. Das Probearbeiten dient auch dazu festzustellen, ob der Kandidat zum Team und der Praxisphilosophie passt.

Werde konkret

Varga rät im Anschluss direkt konkret zu werden: „Am Ende des Probearbeitstages führe ich immer ein klares Abschlussgespräch mit meinem Bewerbungsfavoriten und kläre bereits die Einstellungskriterien wie Gehalt, Urlaubstage, Gratifikationen und Wochenarbeitsstunden. Anschließend bekommt der Kandidat den Vertrag mit den festgelegten Details von mir ausgehändigt. Eine Woche Frist zum Rückerhalt des unterzeichneten Vertrages hat sich als sinnvoll erwiesen. Bis dahin solltest Du Deine zweite und dritte Wahl jedoch nicht absagen, um Dir noch Möglichkeiten offenzuhalten.“

Damit sich der neue Stelleninhaber direkt zu Beginn gut aufgehoben fühlt, sollte am ersten Arbeitstag alles bereit liegen, von der Praxiskleidung über das Namensschild, bis hin zu Schlüssel und Einarbeitungsleitfaden.

Arbeite gut ein

Auch Kristina Varga hat gerade mit dem Thema Einarbeitungsleitfaden sehr positive Erfahrungen gesammelt. „Neue Mitarbeitern das Gefühl zu vermitteln, wertvoll für die Praxis zu sein und Ihnen die Möglichkeit zu geben, sich reibungslos in das Praxisteam einzugliedern, ist das Wichtigste. Hierfür spielt insbesondere der Einarbeitungsleitfaden eine entscheidende Rolle. Er sollte unbedingt die folgenden Informationen enthalten: Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Ansprechpartner, Kontaktadressen, etc. Auch wenn die Erstellung anfänglich erst einmal Zeit kostet, ist dies eine gute Investition in klare Strukturen und Verantwortungsbereiche.“

Verfolge eine klare Linie

Denn für die dauerhafte Zufriedenheit neuer Mitarbeiter ist vor allem eine klare Linie wichtig. Sei Dir bewusst, dass Deine Mitarbeiter eine Struktur und genaue Vorgaben brauchen und dennoch Raum für die persönliche Entwicklung geboten sein muss. Nur so ist auch Dein Mitarbeiter am Ende des Arbeitstags mit seiner Leistung zufrieden.

Als Praxis-Tipp für ein positives Arbeitsklima und zufriedenes Personal sollte Kommunikation großgeschrieben werden. Regelmäßige Teammeetings und Personalgespräche sollten stattfinden, Fort- und Weiterbildungen angeboten und mit den Mitarbeitern besprochen werden. Auch ein Lob für gute Leistungen, spezifisch bei einzelnen Mitarbeitern, kann hochmotivierend wirken.

Co-Autorin
Zahnärztin Kristina Dzeko Varga
www.zahnarzt-hanau.net

 [mehr](#)



13

Blaschke ist FVDZ-Chefin

[mehr](#)