*-**de* Personaleinführung *fr* Initiation des nouveaux collaborateurs et collaboratrices *-*((sync.over.parent.id=9339095))

Die Einführung in eine neue Organisation sorgfältig zu gestalten ist wichtig, da diese Phase für eine langfristig gelingende Zusammenarbeit elementar ist. Die Schulleitung ist für die Begrüssung und die Einführung einer neu angestellten Lehrperson am Arbeitsplatz verantwortlich. Bei der Planung der Einführung ist es hilfreich, drei Bereiche zu unterscheiden: die formelle, soziale und fachliche Einführung.

Wichtige Links und Formulare

Allgemeinverfügung Sonderpool Mentoring für Berufseinsteigende - Schuljahr 2019/20
zusätzliche Unterstützung durch die PHBern für Berufseinsteigende ohne pädagogischen Abschluss
Personen ohne Lehrbefähigung und Auflagen

Phasen der Personaleinführung

Die Phase der Vorbereitung startet mit der Stellenzusage, mit dem effektiven ersten Arbeitstag geht es in die Phase des Einstiegs über. Die Einstiegsphase dauert ab dem ersten Arbeitstag bis zur Phase, in der die neuangestellte Person die Aufgaben ohne besondere Begleitmassnahmen selbst übernehmen kann. Diese Phase kann je nach Funktion einige Wochen bis zu einem Jahr dauern.

In der Einführungsphase finden Gespräche zwischen Schulleitung und neuer Lehrperson statt, welche die Integration auf fachlicher, formaler und sozialer Ebene thematisieren, allfällige weitere Unterstützungsmassnahmen ansprechen und eine Rückmeldung zur Arbeitsleistung geben. Die Gespräche können auch an einen/r Götti/Gotte für die Einführung resp. einen/r Mentor/Mentorin teilweise delegiert werden. Wenn die Begleitung der Einführung delegiert wird, dann ist ein regelmässiger Austausch zwischen Schulleitung und dem Mentorat / Gotte/Götti wichtig. In grösseren Schulen mit mehreren Neu-Lehrpersonen könnten zudem eine gemeinsame Begleitung und Austausch- oder Intervisionsgefässe zielführend sein.

Der Abschluss der Probezeit stellt den formalen Abschluss der Einführungsphase dar.

Beispiel: Einführungskonzept und Checklisten der Schule Huttwil

Die Schule Huttwil hat im Rahmen einer Masterarbeit ein Einführungskonzept erstellt, welches die Schulleitungen in dieser Aufgabe mit standardisierten Instrumenten und Checklisten unterstützt. Anhand dieser Instrumente wird sichergestellt, dass bei den Phasen (Vorbereitungs- und Einstiegsphase) und in den unterschiedlichen Bereichen der Einführung (formal, sozial und fachlich) nichts vergessen geht. Das Konzept wird als gutes Beispiel im Führungshandbuch zur Verfügung gestellt, muss aber für die einzelne Schule auf Ihre Anforderungen hin angepasst werden.

Das Institut für Weiterbildung und Dienstleistungen bietet Kurse zu diesem Thema an. Sie finden diese unter dem folgenden Link: https://www.phbern.ch/weiterbildung/weiterbildungssuche

Bei Bedarf kann eine Beratung oder ein spezifisches Holangebot zu diesem Führungsthema bei der PHBern angefordert werden. Damit kann spezifisch auf die konkrete Situation an der Schule eingegangen werden. Die Anfrage können Sie per Email oder telefonisch an den folgenden Kontakt richten: Beratung für Schulleitungen, Behörden und Organisationen

Weiterführende Literatur:

Fontanellaz E. (2016). *Personalmanagement.* In Hofmann H., Hellmüller P. & Hostettler U. (Hrsg.), *Eine Schule leiten. Grundlagen und Praxis.* (1. Auflage, S. 46 – 72). Bern, Schweiz: hep.
Gmür M., Thommen J-P. (2011). *Human Resource Management. Strategien und Instrumente für Führungskräfte und das Personalmanagement.* Auflage. Zürich: Versus.
Hasler, K. (2019). *Personalmanagement der Schule Huttwil. Ein massgeschneidertes Konzept für die Personalgewinnung und die Einarbeitung neuer Lehrpersonen.* Unveröffentlichte Masterarbeit an der PHBern.

Rechtliche Grundlagen

Keine Inhalte

Arbeitsunterlagen

FAQ

Keine Inhalte

Überschrift
Kein Inhalt gefunden.

Archiv

Keine Inhalte

Feedback

Haben Ihnen diese Informationen weitergeholfen? Vielen Dank für Ihre Rückmeldung.

Rückmeldung
Ja Teilweise Nein

Senden

[themepressdefault:Feedbackformular]

Kontakt

Haben Sie Fragen oder fehlen Ihnen Informationen? Oder haben Sie einen Fehler entdeckt?

Hier wird das Kontakt-Formular angezeigt. Sie können sich aber auch per Tel/Mail bei uns melden: +41 31 633 83 12 / wpgl@be.ch

Kommentar required
Anzahl verfügbare Zeichen: 2000
Kontakt

☐ Ich möchte, dass Sie mich kontaktieren.
Anrede required
Keine
Herr
Frau
Vorname required

Nachname required

Firma/Organisation

Strasse und Hausnr.

PLZ required

Bitte nur Zahlen eintragen
Ort required

E-Mail-Adresse required

Telefon required

Bitte nur Zahlen eintragen.
Datenbearbeitung required

☐ Ich bin damit einverstanden,
dass meine IP-Adresse gespeichert wird und meine Angaben mittels E-Mail an die zuständige Stelle weitergeleitet werden.

Senden

[themepressdefault:Kontaktformular]

Themen

Was Sie auch noch interessieren könnte:

Anforderungen an die Ausbildung((sync.over.parent.id=9339200))
Probezeit((sync.over.parent.id=9339095))