



Wie das Ankommen und die Integration im Betrieb gelingt – Tipps und Unterstützungsangebote

IHK Hochrhein-Bodensee

16. Januar 2024



Heute mit ...



Nicolas Bartels, Projektreferent
NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge

E-Mail: bartels.nicolas@dihk.de

Tel.: +49 30 20308 6555

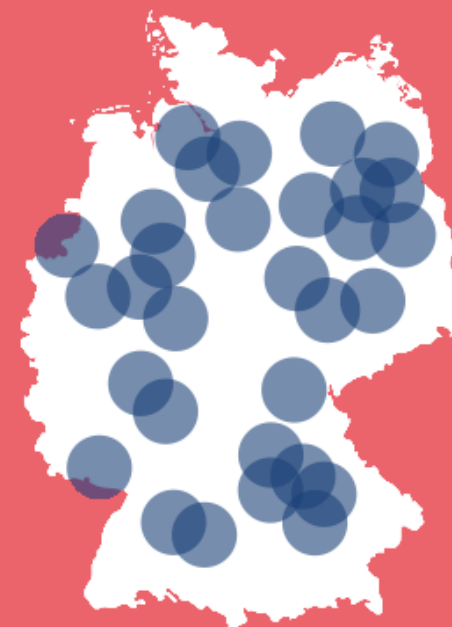
Mobil +49 (0) 151 15 94 61 71

Das größte Unternehmensnetzwerk zur Beschäftigung Geflüchteter in Deutschland

Das NETZWERK

3 8 6 0

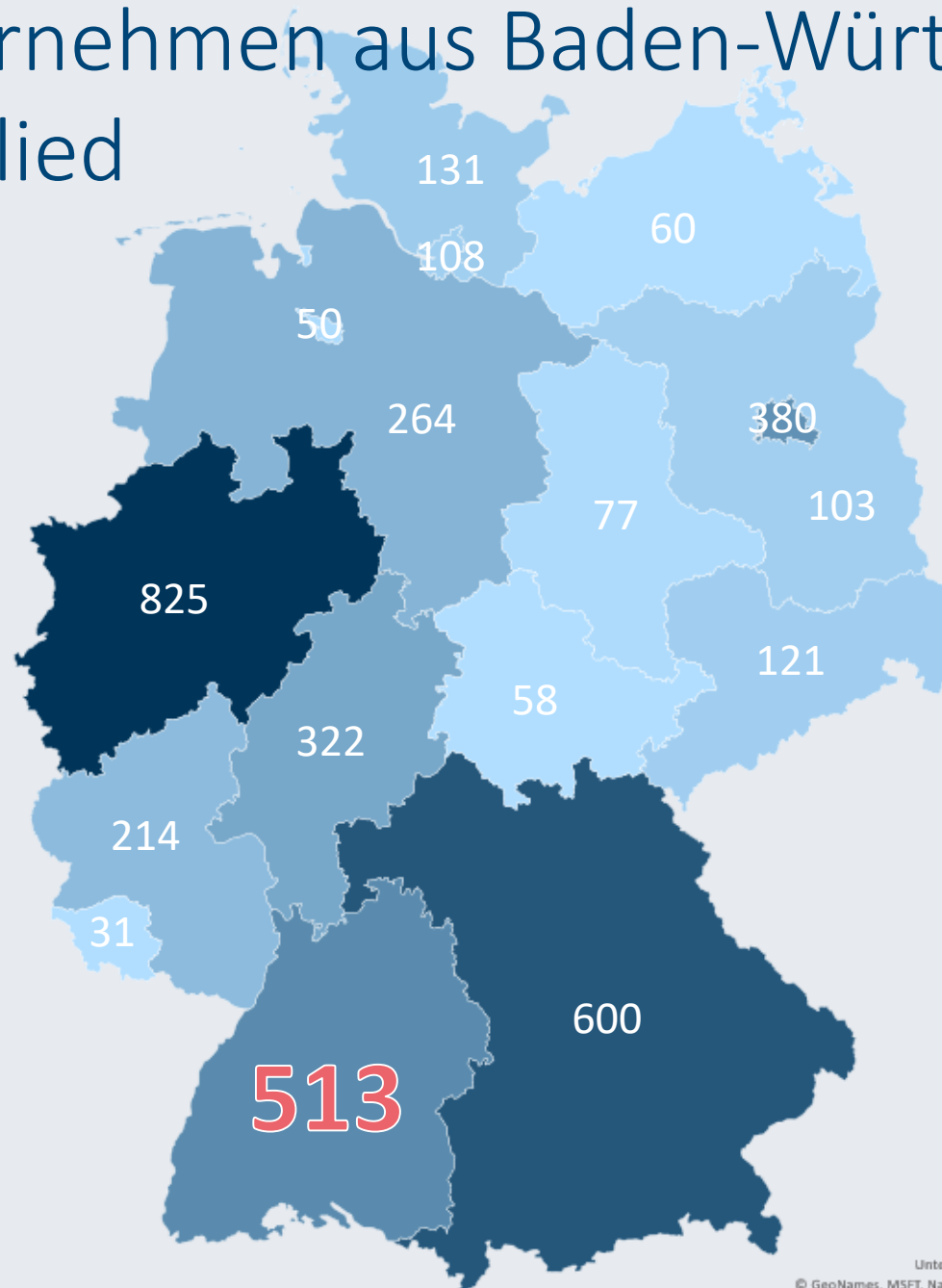
UNTERNEHMEN IM NETZWERK



Auch
Mitglied
werden!

→ www.unternehmen-integrieren-fluechtlinge.de/registrieren

513 Unternehmen aus Baden-Württemberg sind Mitglied







Informationen & Überblick verschaffen



Erfahrungsaustausch & Kooperationen



Sichtbarkeit des Engagements



Kostenlose Mitgliedschaft:
www.nuif.de/registrieren



Infomaterial rund um die Beschäftigung von Geflüchteten

www.nuif.de/medien



Residenzpflicht und Wohnsitzauflage:

#NuifErklärt: Residenzpflicht...
Langfristige Bleibeperspektive:

#NuifErklärt: Langfristige ...

1:09 / 2:33

Erklärvideos

AUSBILDUNG INTEGRATION IN DEN NETZWERK

Infopapiere & Broschüren

Arbeiten während des Ramadan

Wegweiser

07.12.2021: Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz: Wie kann der Arbeitgeber unterstützen?

10.11.2021: Folgeantrag im Asylverfahren

27.10.2021: Letzte Chance Härtefallantrag?

Monatliche Webinare

KLEINES WÖRTERBUCH FÜR MITARBEITER/INNEN IN GASTRONOMIE, HOTELLERIE UND TOURISTIK

Sprachflyer + -poster

Die Beschäftigungsduldung – Der Weg, Schritt für Schritt

Infografiken

Erfolgreiches Ankommen im Betrieb

Drei Phasen des Onboarding





Drei Phasen des Onboarding

Erfolgreiches Ankommen im Betrieb

1

Vor dem ersten Arbeitstag:

Information und
Anbindung ans
Unternehmen



1

**Vor dem ersten
Arbeitstag:**
Information und
Anbindung ans
Unternehmen

Evtl. längere Wartezeit bei Rekrutierung von Personen aus dem Ausland



Fehlende
persönliche
Bindung zum
Unternehmen

Andere
Arbeitsangebote

Angst vor dem
Schritt ins
„Unbekannte“

Noch keine
regionale
Bindung

1

**Vor dem ersten
Arbeitstag:**
Information und
Anbindung ans
Unternehmen

Bei Vertragsunterzeichnung direkt einen Mitarbeiterbogen mit allen Infos und vor allem **Handynummer** ausfüllen lassen.



Über Messenger/Videocalls in Kontakt bleiben:

- „Nur noch zwei Monate/Wochen bis zu Ihrem/Deinem Ausbildungsbeginn. Wir freuen uns auf Dich.“
 - Grüße ausrichten zum Geburtstag, nationalen Feiertagen etc.
- die Willkommenskultur schon vorab pflegen



1

**Vor dem ersten
Arbeitstag:**
Information und
Anbindung ans
Unternehmen



Wichtige Infos für ersten Arbeitstag:

- Dresscode/Arbeitskleidung
- Arbeitszeiten, Anfahrt, Azubiticket
- Berufsschule
- Ggf. Krankenkasse, Sozialversicherung

Person nicht überfrachten mit zu
vielen Infos auf einmal!



1

Vor dem ersten Arbeitstag: Information und Anbindung ans Unternehmen



Für den Betrieb begeistern

Informelles Format überlegen, das alle neuen Mitarbeiter*innen/ Azubis kurz vor Vertragsstart zusammenbringt oder die neue Person bereits mit der Belegschaft in Kontakt tritt.

Vorsicht:

Einladung zum Betriebsommerfest:

- kann als verpflichtend verstanden werden
- Neulinge fühlen sich unwohl unter vielen neuen Menschen, die sich untereinander bereits kennen.



1

**Vor dem ersten
Arbeitstag:**
Information und
Anbindung ans
Unternehmen

Vorbereitung der Belegschaft auf die neuen MitarbeiterInnen

Auf Azubis/MA vorbereiten:

Situation, Sprache, Religion,
Vorbehalte/Stereotypen
offen ansprechen

Die Personalentscheidung erläutern:

Kandidat*in war sehr gut, Teil des
Unternehmensengagements
Geflüchtete zu unterstützen

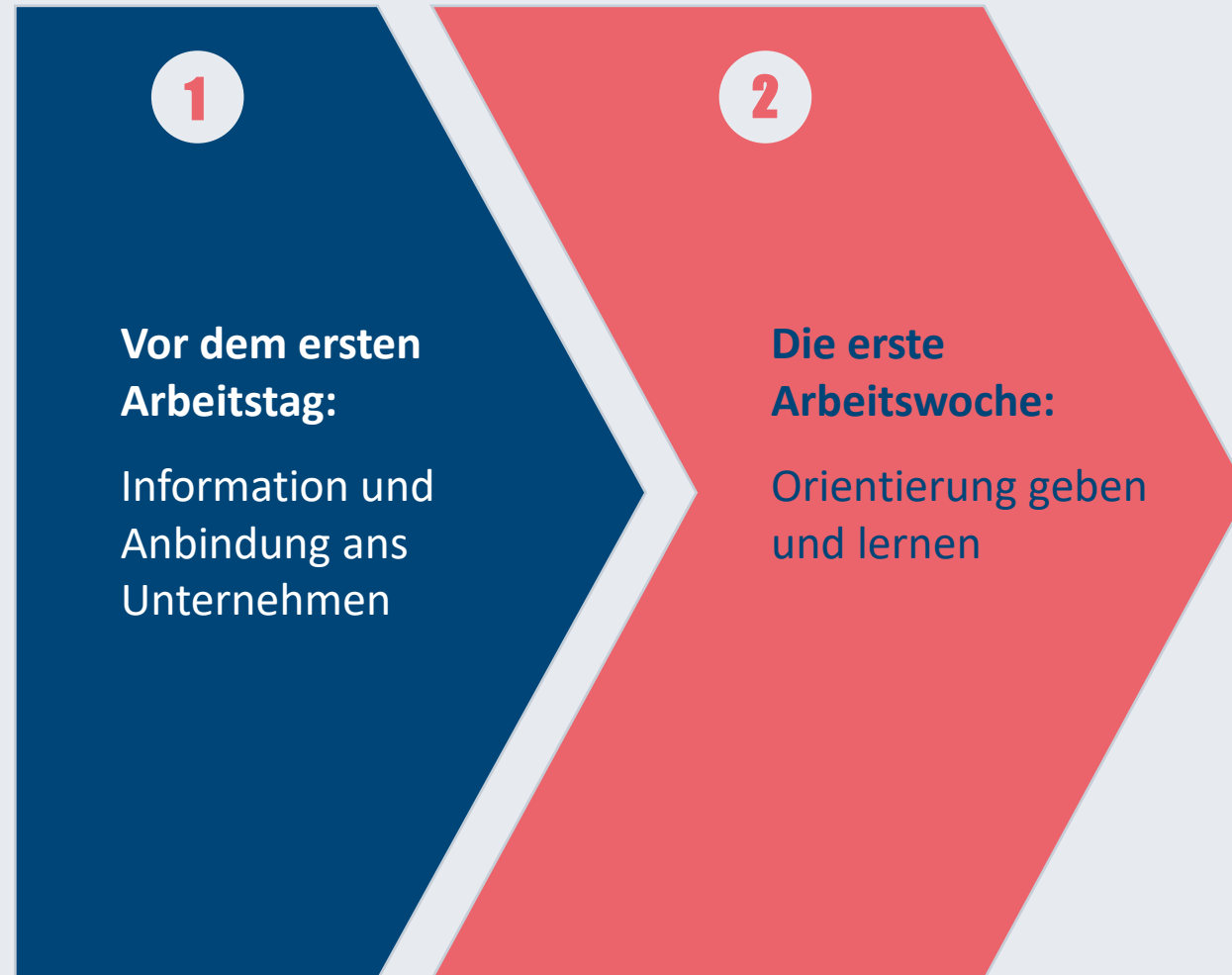
Angst vor zusätzlichen Aufgaben nehmen:

Betreuung von Neuzugängen fair
verteilen, klare Rollenverteilung
festlegen, Vorbild sein



Drei Phasen des Onboarding

Erfolgreiches Ankommen im Betrieb





2

Die erste Arbeitswoche

Orientierung
geben und lernen



Kleines Geschenk überreichen

- Blumen, Zollstock mit eingraviertem Namen, ... werden Sie kreativ ;)
- Begrüßungspaket evtl. nach Hause schicken

Willkommensmappe

- Eine gute Willkommensmappe erleichtert das Zurechtfinden in den ersten Tagen und Wochen im neuen Unternehmen vor allem für Nichtmuttersprachler*innen

Inhalte & Checkliste für die Mappe

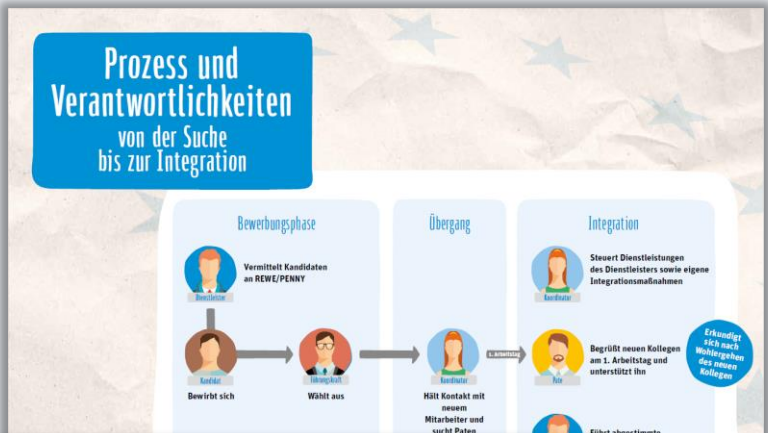
<https://www.nuif-integrationskompass.de/konzept-willkommensmappe.html>



https://handwerk2025.de/wp-content/uploads/h2025_Willkommensmappe.pdf

Für die Belegschaft

Onboarding Material



Wer ist verantwortlich?

Bitte sprechen Sie sich in der Region gut ab und klären Sie, wer welche Aufgaben übernehmen wird. Diese Checkliste und Tabelle soll Ihnen dabei helfen. Bitte tragen Sie ein, wer für den jeweiligen Punkt verantwortlich ist.

Checkliste für den Neuanfang in Deutschland

to-do's	Pate
Auswahl an Wohnmöglichkeiten bereitstellen	
Einwohnermeldeamt, Wohnsitz anmelden	
Finanzamt, Lohnsteuerkarte beantragen	
Krankenkasse, gesetzliche Krankenversicherung abschließen	
Bank, Konto eröffnen	
Erlt, Ausländerbehörde, Aufenthaltserlaubnis beantragen/verlängern	
Fahrentscheidebehörde, Fahrlausdiis anerkennen und unterschreiben	
Bürgerbüro, Freizügigkeitsbescheinigung beantragen	
Erlt, Kfz-Zulassungsbehörde, Fahrzeug anmelden	
Energieversorger, Stromanbieter auswählen	
Anmeldung zu einem Sprachkurs/Integrationskurs	
Telekommunikation und Internet, Anbieter auswählen	
Betriebsrat und Deutschlandradio, Bundesbankbeitrag einrichten	
Liste mit Notfallnummern an die Hand geben	
Karte rausuchen mit Telefonnummern und Adressen	
Freizeitangebote/Läden im Ort rausuchen	
Fahrplan für den örtlichen Nahverkehr ausdritigen	

Ihre Rolle als Pate im Projekt hier noch einmal erklärt:

Als Pate sind Sie Ansprechpartner für einen neuen Kollegen aus der EU. Ihre Aufgabe ist es, dem neuen Kollegen den Start, Einstieg und die Integration zu erleichtern. Ziel ist es, die Mitarbeiterbindung zu stärken.

- Start, Einstieg und Integration der neuen Kollegen erleichtern (bspw. durch Mitnehmen zu Freizeitveranstaltungen, Grillfest, Sportverein etc.)
- Erklärer, Helfer, Kumpel
- Von Anfang an als Ansprechpartner für berufliche und private Themen zur Verfügung stehen
- Probleme und Unsicherheiten möglichst früh erkennen und auflösen
- Im Vorfeld die Mitarbeiter in der Logistik auf die neuen Kollegen vorbereiten
- Durch Patenschaft die Kontaktbarrieren, die möglicherweise einem Vorgesetzten gegenüber bestehen, überwinden

Ihre Unterstützung:

- Erwartungshaltung an die Pate ist nicht, dass diese alle eventuell auftretenden Probleme und Fragestellungen eigenständig lösen!
- Sollte es Fragen geben, die über die eigenen Möglichkeiten (zeitlich, inhaltlich, emotional) hinausgehen, tritt der Pate an den Koordinator heran, der dann „übernimmt“ (= Liste der Koordinatoren eintragen)

Für die neuen Mitarbeitenden

Ein neuer Lebensabschnitt beginnt... DEINE AUSBILDUNG IM BLESIUS GARTEN

#ORIENTIERUNG
Wir sind hier in Olevig, einem Stadtteil Deutschlands. Von hier kannst du mit dem Fuß in die Stadt gehen oder mit dem Bus fahren. Mit dem Fuß du den erst neu renaturierten Weg (ca. 10 Min).

#CONTACT
Since we are a family business, we have flat hierarchies. For example, in addition to your trainer, you can always talk to your department manager if there is something that needs to be clarified.

You should know the following contacts:
 Management: Klaus Tonkaboni
 Deputy management: Sebastian Heydrich
 Event & Banqueting: Lenka Tonkaboni (Chief)
 Hotel Management: Monika Tonkaboni
 Reception Manager: Maggy Endres
 Hotel trainer: Florentine Krämer
 ausbildung@blesius.garten.de
 Instructor Kitchen: Tobias Stiehle / Florian Reverchon
 Restaurant management: Nadine Ertz
 Brewery: Sebastian Nguyen
 Accounting: Andrea Petri
 Human Resources: Jennifer Biding

#HOLIDAYS/ VACATION
Your contract states the annual vacation days to which you are entitled.
In the school vacations you have 5 training days and for this time you should preferably apply for your vacation. Always apply early enough and in consultation with your department head. 1 week before & after the vacations you will only be granted leave from school in urgent emergencies, otherwise not!

#ARBEITSKLEIDUNG
All hotel employees shall dress neatly and cleanly during their duty hours.
Hotel: Blazer & black blouse will be provided by the house.
Restaurant: Apron & shirts will be provided by the house. Non-slip, comfortable & safe shoes (black with white sole) comfortable cloth pants (no jeans)
Kitchen: 1x individual chef jacket will be provided by the house (deposit required) non-slip, comfortable & safe shoes
 deposit: per apron 20,- € per shirt 25,- € per chef jacket 25,- €
 You will get a receipt for the deposit, please keep it, because we can only give you back the money by presenting the receipt.

AUSBILDUNG
 HEY
 Wow!
 COOL

AUSBILDUNG@BLESIUS-GARTEN.DE | 0651 3606 0



NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge

Onboarding Material



SENIORENRESIDENZEN
CREATIO GRUPPE



Nähe. Vertrauen. Und die Sonne im Herzen.



Region Trier A BIS Z GESELLSCHAFT UND INTEGRATION

Ehrgang sonstiges Ausblickspunkt)
Schweich sonstiges Römische Werte
Pflösch sonstiges In Pflösch gibt es
Wanderung zu

Friseur Manche Friseur
nach Terminen
ein Termin nötig

Führerschein Wenn Sie ein
sprechen Sie
anerkennen zu

Handynummer Die Sie in De
Sie nur eine H
Sie in jedem F
Sind Sie dann
Handynumm
können Sie si
Vodafone od

Hobbies Es gibt viele
haben Sie in
Lesen, Singe
Ihrer Umgeb
hochschule

Imbiss Wenn es be
das richtige

Trier
Derwisch Kabab Haus
 ♦ Neustraße 93, 54290 Trier
Berliner Gemüsa Kabab
 ♦ Judengasse 4, 54290 Trier
Der Daddy Beef.Buns.Burger
 ♦ Neustraße 47-49, 54290 Trier
Burgeramt Trier
 ♦ Nibelstraße 18, 54290 Trier
Burger House
 ♦ Palastraße 28-34, 54290 Trier
Hans im Glück
 ♦ Simeonstraße 58, 54290 Trier
Subway
 ♦ Hauptmarkt 13, 54290 Trier

Inhaltsverzeichnis

Arbeitskleidung	7
Arzt	7
Ausweispflicht	7
Bank	7
Bars & Kneipen	7
Bäcker	7
Bibliothek/Bücherei	8
Bus & Bahn	8
Bruttolohn und Nettolohn	9
Café	9
Eisdiele	9
Feiernacht	10
Feiertage	10
Feste & Feiern	10
Freizeitaktivitäten	11
Friseur	12
Führerschein	12
Handynummer	12
Hobbies	12
Imbiss	12
Integration	13
Learning by doing!	14



Nähe. Vertrauen. Und die Sonne im Herzen.



A BIS Z WOHNEN

Kaution In der Regel ist es in Deu
Nutzung von Wohnraum her
ten 3 Monatslöhne. Die Kaution
für den vermieteten Wohnra
diese eine hohe Summe ist
brauchen, sobald Sie neue
erkenntnis oder Ihrem FSU
genug anfangen zu sparen

**Möbiliar/
Ausstattung** Ihr Wohnraum ist von uns
worden. Wir erwarten eine
Darunter fällt auch eine In
der Wohnung. Es ist weit
zugehen. Sie wohnen in f
fen nicht ausgetauscht w

Mietkosten Ein Haus oder eine Wo
Es ist üblich eine Wohn
setzen sich aus der Ki
Das nennt man dann
Überlassung des Woh
kosten und warmes W
bezahlt werden.

Notfall Die Polizei erreicht
110 Ein Krankenwagen oder die
Tag zu jeder Uhrzeit kostenfrei unter 112 zu erreichen.

Aber Achtung:
Die Nummern sollten nur im Notfall angerufen werden!





2

Die erste Arbeitswoche Orientierung geben und lernen



Visualisierungen herunterladen

SO FUNKTIONIERT EINE KRANKSCHREIBUNG

1. HALLO CHEF! ICH BIN KRANK!

MITARBEITERIN IST KRANK UND MELDET SICH BEIM VORGESETZTEN

2. MITARBEITERIN SCHREIBT EINE MAIL AN PERSONAL-ABTEILUNG UND VORGESETZTEN

3. NACHTAGEN GEHT MITARBEITERIN ZUM ARZT UND LÄSST ARBEITSUNFÄHIGKEITS-BESCHEINIGUNG AUSSTELLEN.

4. DAUER DER KRANKSCHREIBUNG AN PERSONAL-ABTEILUNG UND VORGESETZTEN MITTEILEN (PER TELEFON ODER MAIL)

5. VERSAND DES KRANKENSCHEINS PER POST AN DIE PERSONALABTEILUNG & KRANKENKASSE



Zum Einstieg in den Betrieb: Vokabelflyer

Diese Branchen gibt es schon:

- Bus- und Berufskraftfahrt
- Bäckerhandwerk
- Lager und Logistik
- Pflege
- Gastronomie & Hotellerie
- Handel
- Elektrobranche
- Maler & Lackierer
- Friseurhandwerk
- Büro
- Digital & IT
- Gebäudereinigung
- Textilindustrie
- Post und Zustellung
- Arbeitsschutz

NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge

BARTELS – LANGNESS **famila** Bestet als gut!

KLEINES WÖRTERBUCH FÜR MITARBEITER/INNEN IM HANDEL

DEUTSCH	ENGLISCH	ARABISCH	FARSI	TIGRINYA
WILLKOMMEN	WELCOME	أهلاً و سهلاً	خوش آمدید	ክንቋዕ ብደሓን መጻኢኩም
Handel Einzelhandel	retail retail sector	تجارة تجارة التجزئة	بازرگانی خرده فروشی	ንግድ ነርገር ንግድ
IM LADEN/IM GESCHÄFT	IN THE SHOP/IN THE STORE	في المحل / المتجر	در فروشگاه / در مغازه	ክብተ ድኡን/ክብተ ቤት-መገየ
Filiale/Zweigstelle	subsidiary/branch	فرع/فرع	شعبه	መንገር
Ladendiebstahl	shoplifting	سرقة محل	زدی از فروشگاه	ክብ ድኡን ምዕንታዳ/ምብርቆ
Bäcker/Bäckerei	bakery	خباز	نانوا	ሰንኳድ
Backshop	bakery	مخبز	نانوایی	ኡንድ ባኒ
Backautomat	baking machine	آلة الخبز	دستگاه پخت نان خانگی	
Backwaren	bakery products	مخبوزات	محصولات نانوائی	
Ofen	oven	فرن	فر	
Lebensmitteleinzelhandel (LEH)	food retail trade	بيع المواد الغذائية بالتجزئة (LEH)	خرده فروشی مواد غذایی	
Buchhandlung	bookshop	مكتبة لبيع الكتب	کتاب فروشی	

NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge

Logistik-Initiative Hamburg

KLEINES WÖRTERBUCH FÜR MITARBEITER/INNEN IN LAGER UND LOGISTIK

NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge

KLEINES WÖRTERBUCH FÜR MITARBEITER/INNEN IM BÄCKERHANDWERK

NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge

KLEINES WÖRTERBUCH FÜR MITARBEITER/INNEN IM BÜRO

NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge

KLEINES WÖRTERBUCH FÜR MITARBEITER/INNEN IN GASTRONOMIE, HOTELLERIE UND TOURISTIK

NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge

Diakonie Deutschland

KLEINES WÖRTERBUCH FÜR MITARBEITER/INNEN IN DER PFLEGE

DEUTSCH	ENGLISCH	ARABISCH	FARSI	TIGRINYA
WILLKOMMEN	WELCOME	أهلاً و سهلاً	خوش آمدید	ክንቋዕ ብደሓን መጻኢኩም
Altenpflege Krankenpflege	Care of the elderly nursing care	رعاية المسنين التنظيف	مرکز از مسننان پرستاری از بیمار	የግድ ለምግብ ጽ/ቤት ምክትል

Englisch, Arabisch, Farsi, Tigrinya, Ukrainisch, Russisch, Türkisch



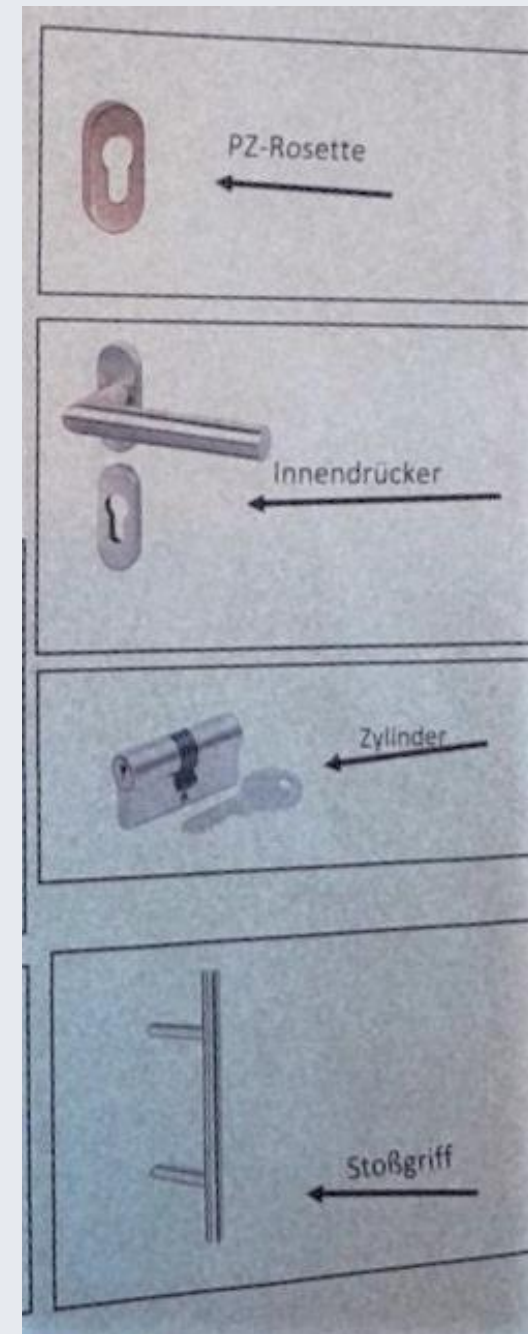
NETZWERK Unternehmen
integrieren Flüchtlinge

Blick in den Ausbildungs- leitfaden

PROFESSIONELLES
HANDWERK SEIT 1878



profenster
WEICHEL GMBH



Die erste Arbeitswoche:

Orientierung geben
und lernen



»Meine Ausbildung hat mit den sogenannten Kick-off-Tagen im Unternehmen begonnen. Zwei Wochen, in denen wir Zeit hatten, die neuen Azubis und Kolleginnen und Kollegen kennenzulernen. Neben allgemeinen Informationen zur Ausbildung konnten wir auch erste handwerkliche Techniken ausprobieren. Darüber hinaus haben wir Informationen zu den Themen Krankenversicherung, Führerschein und interne Angebote zur Ausbildung+ erhalten. Und bei einem gemeinsamen Grillfest haben wir unsere Patengesellen kennengelernt, die uns in der kommenden Zeit bei allen Fragen zur Seite stehen würden. Das hat den Einstieg ins Unternehmen und in die Ausbildung wirklich erleichtert!«

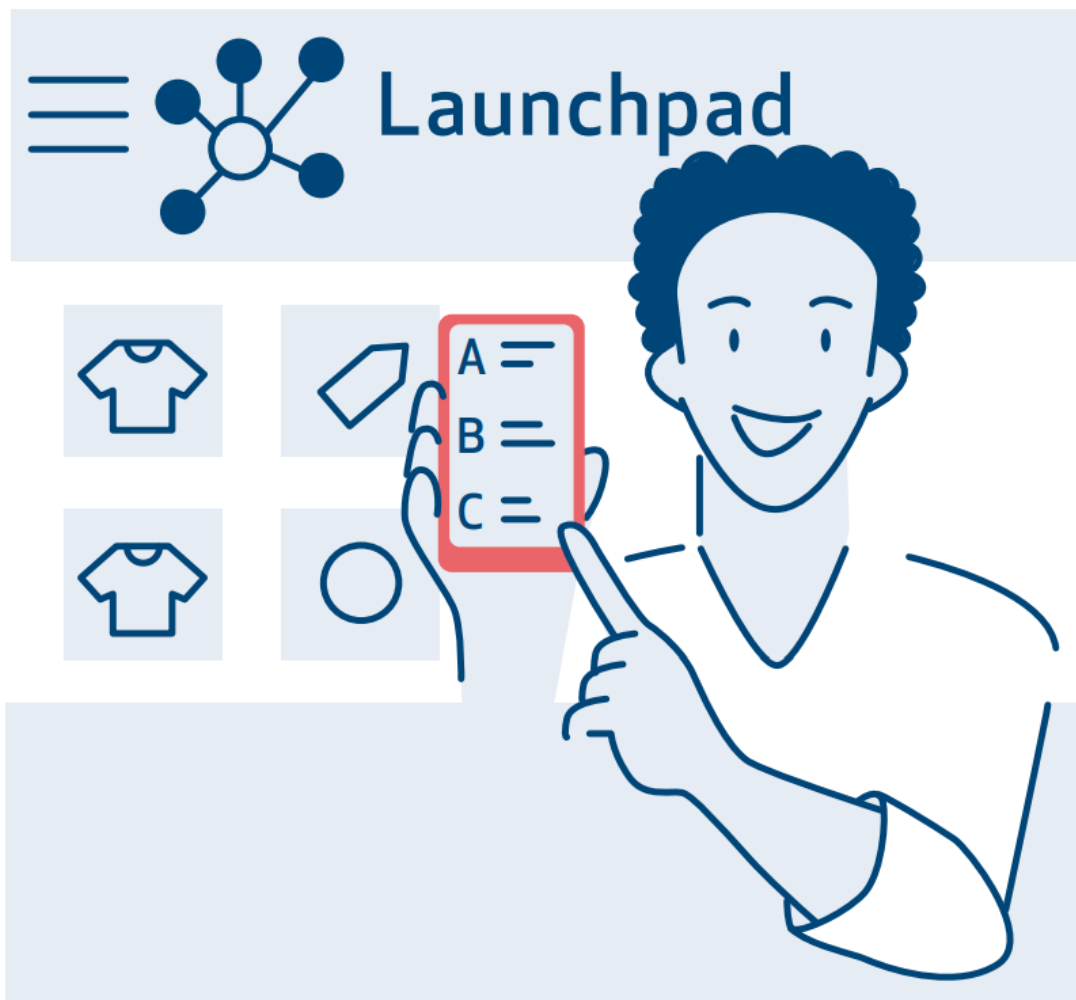
SHAVAN MOHAMMAD

1. Lehrjahr Maler und Lackierer,
temps GmbH Malereibetriebe





Abkürzungs- & Fachwortverzeichnis



Betriebsinterne Abkürzungen und Fachwörter nachschlagen in der PostConnect-App, die sowieso für den betrieblichen Alltag genutzt wird.





Mitarbeiterquiz

PROFESSIONELLES
HANDWERK SEIT 1878



profenster
WEICHSEL GMBH



Christian Weichsel

Geschäftsführ. Inhaber &
Diplom-Ingenieur. Experte
für bautechnische Lösungen
im Objektbau. Leidenschaft
für technische Neuheiten,
digitalisierte & optimierte
Prozesse.

5

*Kilometer läuft er
täglich mit seinem
Hund*

Zurück

Maria Neumann

Die souveräne Herrin über
Zahlen, Daten und Fakten.
Kontrolliert die Buchführung
und Rechnungswesen
unseres Betriebes und
terminiert zuverlässig die
Auslieferungen.

15

*Kinderlieder und mehr
kann sie auswendig
singen*

Zurück

Sie fehlen noch?!

NEUES TEAMMITGLIED

bewerbung@profenster.de

Details



Onboarding bei NUiF

NUiF Schnitzeljagd

Lockdown-Hobby 1: Ich habe mir während des ersten Coronalockdowns selber das Jonglieren beigebracht.

Ich bin mal mit einer fremden Person in den Urlaub gefahren.

Ich bin als Kind mit großer Leidenschaft in Musicals wie „Traumzauberbaum“ und „Ritter Rost“ aufgetreten.

Ich habe mal aus Versehen einen Kühlschrank durch ein geschlossenes Küchenfenster geworfen.

Ich hatte im Abi-Buch den Titel „größte*r Zuspätkommer*in“.

Ich war mal Cheerleader - aber sehr schlecht.



2

**Die erste
Arbeitswoche**
Orientierung
geben und lernen



Einarbeitungsgespräch: Status Quo festhalten und Ziele definieren

Status Quo:

- Was muss der/die neue MitarbeiterIn mitbringen?
- Freude am Job/Motivation
- Berufsspezifische Fähigkeiten: z.B. handwerkliches Geschick, solide Mathekenntnisse, Schwindelfreiheit, Offenheit, Freundlichkeit, ...

Ziele definieren:

- Welche Kenntnisse/Fähigkeiten *entwickeln* und *bis wann*?
- Aufgaben übernehmen und ausführen
- Kunden betreuen
- Fachwissen zum Bestehen der Prüfung
- Probleme im Arbeitskontext erkennen & sich Unterstützung suchen
- selbstständig Lösungen entwickeln



Drei Phasen des Onboarding

Erfolgreiches Ankommen im Betrieb





3

Bis zum Ende der Probezeit

Kommunikation,
Motivation,
Integration



Feedback

regelmäßige Termine einhalten, um
über die Entwicklung zu sprechen,
Motivation zu stärken und ggf. Ziele
anzupassen

- **Befinden der Person erfragen und zuhören**
- Verhaltensregeln im Betrieb und ihre Gründe besprechen
- Konsequenzen aufzeigen bei Verstößen
- Erwartungen an die Probezeit klar kommunizieren
- Regelmäßiges Feedback schriftlich festhalten, um z.B. besprochene Ziele festzuhalten und in der Zukunft Entwicklungsschritte nachvollziehen zu können.

Probleme frühzeitig erkennen



Förderangebote wahrnehmen

z.B.: AsA flex

In der Ausbildung: Probleme frühzeitig erkennen



Peter Frenz, ehrenamtlicher Prüfer

“Vielen Azubis mit Fluchthintergrund fällt es schwer, sich einzugestehen, dass sie etwas nicht verstanden haben und dann um Hilfe zu bitten. Hier versuchen wir von Anfang an klarzustellen, dass Fehler zum Lernen dazugehören.“

Sein Tipp:

- Frühzeitig auf Abschlussprüfung vorbereiten
- zusätzliche Angebote wahrnehmen
- Sorgen ernst nehmen





Förderangebote wahrnehmen



AsA flex

BAB

VerA

Berufs-
sprachkurse
des BAMF

Berufs-
sprachkurse
für Azubis

[Mehr Infos zu
Fördermöglichkeiten
gibt es in unserer
Broschüre](#)





3

Bis zum Ende der Probezeit

Kommunikation,
Motivation,
Integration



- Befinden der Person erfragen und zuhören
- **Verhaltensregeln im Betrieb und ihre Gründe besprechen**
- **Konsequenzen aufzeigen bei Verstößen**
- Erwartungen an die Probezeit klar kommunizieren
- Regelmäßiges Feedback schriftlich festhalten, um z.B. besprochene Ziele festzuhalten und in der Zukunft Entwicklungsschritte nachvollziehen zu können.

Feedback

regelmäßige Termine einhalten, um über die Entwicklung zu sprechen, Motivation zu stärken und ggf. Ziele anzupassen

Pünktlichkeit

„Wenn Du nicht rechtzeitig da bist, wartet jeder auf Dich und wir kommen nicht rechtzeitig zur Baustelle. Dadurch verzögert sich das Projekt. Eine verlorene Stunde kostet den Betrieb XXX€.“)



3

Bis zum Ende der Probezeit

Kommunikation,
Motivation,
Integration



- Befinden der Person erfragen und zuhören
- Verhaltensregeln im Betrieb und ihre Gründe besprechen
- Konsequenzen aufzeigen bei Verstößen
- Erwartungen an die Probezeit klar kommunizieren
- **Regelmäßiges Feedback schriftlich festhalten**, um z.B. besprochene Ziele festzuhalten und in der Zukunft Entwicklungsschritte nachvollziehen zu können.

Feedback

regelmäßige Termine einhalten, um über die Entwicklung zu sprechen, Motivation zu stärken und ggf. Ziele anzupassen

Behalten oder kündigen?

Notizen helfen beim Treffen der Entscheidung, ob man die Person übernimmt.



3

Bis zum Ende der Probezeit

Kommunikation,
Motivation,
Integration



Feedback

regelmäßige Termine einhalten, um
über die Entwicklung zu sprechen,
Motivation zu stärken und ggf. Ziele
anzupassen

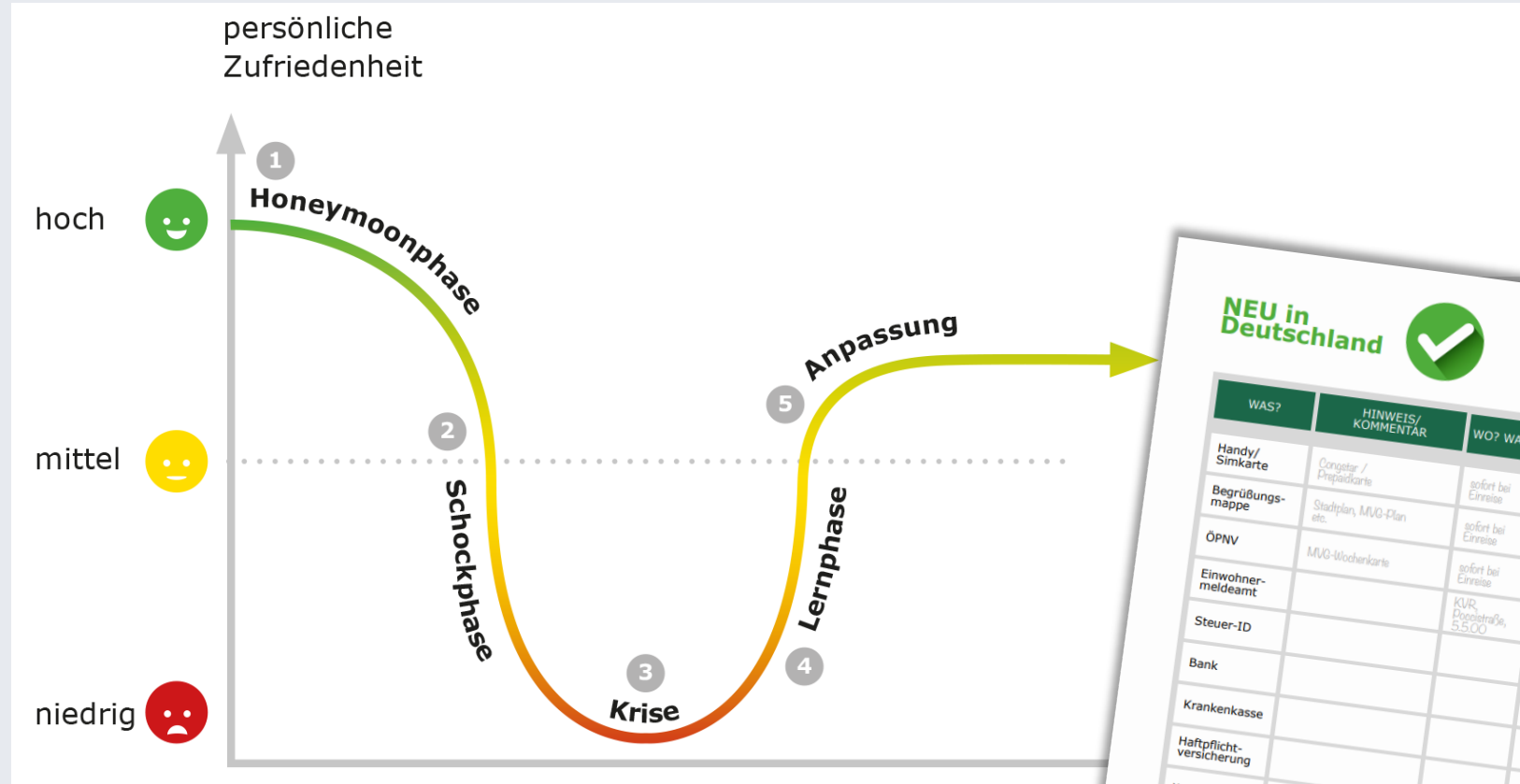
- **Befinden der Person erfragen und zuhören**
- Verhaltensregeln im Betrieb und ihre Gründe besprechen
- Konsequenzen aufzeigen bei Verstößen
- Erwartungen an die Probezeit klar kommunizieren
- Regelmäßiges Feedback schriftlich festhalten, um z.B. besprochene Ziele festzuhalten und in der Zukunft Entwicklungsschritte nachvollziehen zu können.

Probleme frühzeitig erkennen

Der „Kulturschock“

3

Bis zum Ende der Probezeit
Kommunikation,
Motivation,
Integration



NEU in Deutschland 

WAS?	HINWEIS/ KOMMENTAR	WO? WANN?	WER?	<input checked="" type="checkbox"/>
Handy/ Simkarte	Congstar / Prepaidkarte	sofort bei Einreise	MH	<input checked="" type="checkbox"/>
Begrüßungs- mappe	Stadtplan, MUG-Plan etc.	sofort bei Einreise	MH	<input checked="" type="checkbox"/>
ÖPNV	MUG-Wochenkarte	sofort bei Einreise	MH	<input checked="" type="checkbox"/>
Einwohner- meldeamt		KUR, Poststraße, 5,5.00	MH	<input checked="" type="checkbox"/>
Steuer-ID				
Bank				
Krankenkasse				
Haftpflicht- versicherung				
Wohnung				
Strom				
Internet				
Stadtplan				

 www.helios-gesundheit.de

www.helios-gesundheit.de/karriere/einstige/karrierewege/internationale-bewerbungen/integration/





3

Bis zum Ende der Probezeit

Kommunikation,
Motivation,
Integration



Pate/Patin – Mentoring im Betrieb

Ein/e erfahrene Mitarbeiter*in ist eine feste Ansprechperson für eine/einen neuen Azubi.

- Pate/Patin hat ein offenes Ohr für Fragen
- begleitet der/die neue Mitarbeiter*in beim Zurechtfinden in den neuen Beruf
- bringt Geduld mit und baut sprachliche Hürden ab

! Nicht jede Kollegin oder jeder Kollege kann das oder möchte das.

→ Nach einer gewissen Zeit entscheidet das Tandem, ob das Mentoring weiter bestehen soll, oder ein Wechsel zu einem/einer anderen Pate/Patin besser wäre.



3

Bis zum Ende der Probezeit

Kommunikation,
Motivation,
Integration



Azubi-Pate oder Azubi-Botschafter

Azubi unterstützt Azubi. Azubi aus dem höheren Lehrjahr oder der/die bereits fertig ist bildet ein Tandem mit einer/m neuen Azubi.

- Bekommen Zeit, damit neue/r Azubi positive und negative Erfahrungen in einem geschützten Rahmen ansprechen kann.
- Der/die erfahrenere Azubi kann auf Bedenken und Fragen rund um das duale Ausbildungssystem und zur Berufsschule eingehen, aus eigener Erfahrung sprechen und motivieren.

→ Azubis begegnen sich auf „Augenhöhe“. Wenn beide Azubis Flucht- oder Zuwanderungserfahrung mitbringen, schafft das noch mehr „Augenhöhe“.



3

**Bis zum Ende der
Probezeit**
Kommunikation,
Motivation,
Integration



Ankommen im Alltag





NETZWERK Unternehmen
integrieren Flüchtlinge

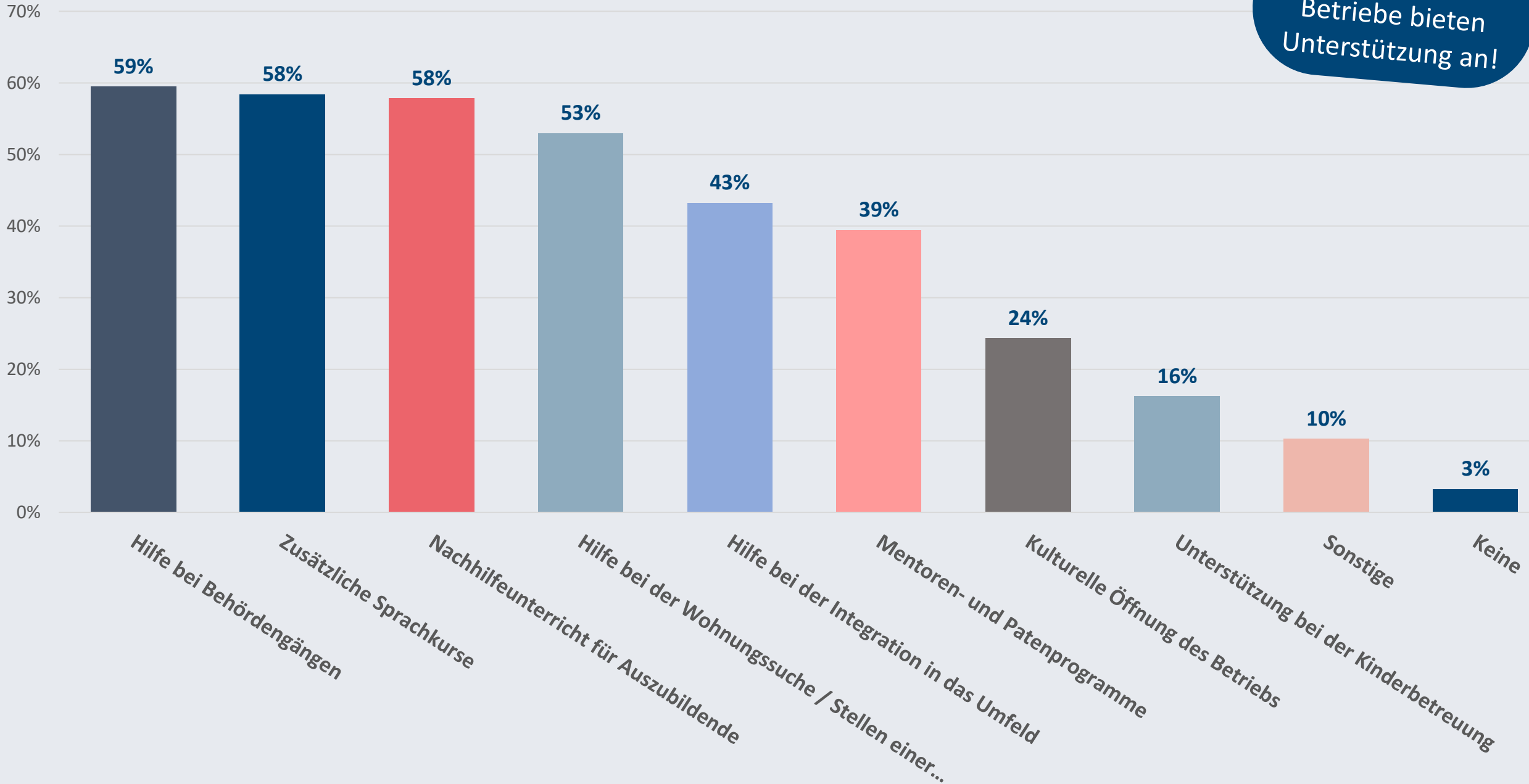
3

**Bis zum Ende der
Probezeit**
Kommunikation,
Motivation,
Integration



Welche Unterstützung bieten Sie Ihren Mitarbeitenden an?

Fast alle (97%) der Betriebe bieten Unterstützung an!





3

**Bis zum Ende der
Probezeit**
Kommunikation,
Motivation,
Integration



Neues aus dem NETZWERK

NEU

Broschüre
Onboarding von
Mitarbeitenden mit
Zuwanderungsgeschichte

Neu!



jetzt herunterladen



Relevante Termine und Workshops für Ihre Arbeit: Nutzen Sie unseren Terminkalender

z. B.:

Prüfungsvorbereitung für die
Abschlussprüfung (17.01./ 31.01.)

Rechtliche Rahmenbedingungen
bei der Beschäftigung von
Menschen mit Fluchthintergrund
(29.01.)

[>> Jetzt anmelden <<](#)



Workshops, Austauschrunden und (Online-)Seminare
rund um die Arbeitsmarktintegration von
Geflüchteten



Werden Sie Mitglied im NETZWERK!

3 8 6 0

UNTERNEHMEN IM NETZWERK

+ Sie?

kostenfrei und unkompliziert

online unter www.nuif.de/registrieren



Heute mit ...



Nicolas Bartels, Projektreferent
NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge

E-Mail: bartels.nicolas@dihk.de

Tel.: +49 30 20308 6555

Mobil +49 (0) 151 15 94 61 71



Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit!

IHK Hochrhein-Bodensee

16. Januar 2023