

Ihre Praxis als Top-Arbeitgeber

Talente sichern durch professionelle Bewerbungskommunikation und optimiertes Onboarding

Im ersten Teil der Serie haben Sie erfahren, wie wichtig es ist, sich rechtzeitig als attraktiver Arbeitgeber zu positionieren. Im zweiten Teil haben wir Ihnen wertvolle Tipps gegeben, wie Sie ein positives und attraktives Arbeitsumfeld schaffen. Heute geht es darum, wie Sie mit professioneller Kommunikation die passenden Bewerber für Ihre Praxis gewinnen und sie beim Onboarding perfekt begleiten.

Der Eingang einer Bewerbung ist immer ein bedeutender Moment bei der Suche nach neuen Talenten. Jede eingehende Bewerbung bietet die Möglichkeit, potenzielle Mitarbeitende zu gewinnen, die Ihre Praxis bereichern können. Gerade deshalb ist es von entscheidender Bedeutung, auf jede Bewerbung schnell und professionell zu reagieren. Schnelligkeit und Professionalität signalisieren den Bewerbern nicht nur Ihr Interesse, sondern vermitteln auch, dass sie bei Ihnen in guten Händen sind. Eine zeitnahe Rückmeldung, idealerweise innerhalb weniger Stunden, auch bei Bewerbungen, die am Wochenende oder abends eingehen, hinterlässt einen bleibenden ersten Eindruck.

Der strukturierte Bewerbungsprozess: Ein Drei-Schritte-Plan

Um die besten Talente für Ihre Praxis zu gewinnen, sollte der Bewerbungsprozess effizient, klar strukturiert und vor allem wertschätzend gestaltet sein. Ein gut durchdachter Bewerbungsablauf stellt nicht nur sicher, dass Sie schnell passende Kandidaten finden, sondern unterstreicht auch Ihre Praxis als attraktiven Arbeitgeber.

1 Vorqualifizierung (Pre-Setting)

Der erste Schritt in einem erfolgreichen Bewerbungsprozess ist die Vorqualifizierung. Versuchen Sie, den Bewerber telefonisch für ein kurzes Erstgespräch zu erreichen. Dieses Gespräch sollte nicht länger als drei Minuten dauern und hilft, eine erste Einschätzung zu treffen: Passt der Bewerber grundsätzlich zu Ihrer Praxis? Diese schnelle und persönliche

Kontaktaufnahme gibt Ihnen ein Gespür dafür, ob es sich lohnt, den Kandidaten weiter kennenzulernen.

2 Qualifizierung (Setting)

Falls der erste Eindruck positiv ist, vereinbaren Sie ein „Kurzinterview“.

Dieses kann entweder telefonisch oder per Webmeeting stattfinden und sollte etwa 10-15 Minuten dauern. Ziel ist es, erste Rahmenbedingungen wie Gehalt, Arbeitszeiten und weitere Anforderungen zu besprechen. Gleichzeitig gewinnen Sie einen Eindruck vom Bewerber: Wirkt er aufge-



räumt und interessiert? Ist das sprachliche Niveau angemessen? Macht er oder sie einen selbstbewussten Eindruck oder scheint das Gespräch eher eine lästige Pflicht zu sein?

Anhand dieser Eindrücke können Sie entscheiden, ob Sie den Bewerber zu einem persönlichen Gespräch einladen. Dieses „Bewerbungsgespräch“ dauert in der Regel 30-45 Minuten und gibt Ihnen die Gelegenheit, die Person intensiver kennenzulernen. Idealerweise folgt darauf ein Hospitationstag, bei dem der Bewerber Einblicke in die Praxisabläufe erhält, bevor eine finale Entscheidung getroffen wird.

Achten Sie bei der Auswahl immer darauf, den sogenannten Halo-Effekt zu vermeiden. Dieser tritt auf, wenn ein besonders hervorstechendes Merkmal eines Kandidaten andere, möglicherweise ebenso wichtige Aspekte überstrahlt. Eine umfassende Bewertung schützt vor voreiligen Entscheidungen.



Sabine Kittel
Foto: Privat

Führungskräfte-Trainerin, Systemischer Coach und Beraterin, Dentalhygienikerin. Als Inhaberin der Akademie für Prophylaxe & Management bietet Sabine Kittel ein ganzheitlich ausgerichtetes systemisches Coaching-Programm an mit fundierter Beratung, individuellem Coaching und fachspezifischen Prophylaxe-Trainings.

3 Anstellung (Closing)

Ist die Entscheidung getroffen, folgt die Erstellung des Arbeitsvertrags. Doch hier endet der Prozess nicht. Ein gelungener Einstieg in die Praxis, das sogenannte Onboarding, ist entscheidend, um den langfristigen Erfolg sicherzustellen. Vie-



Samuel Efferl
Foto: Privat

Experte für bio-psychologische Kommunikation, bietet seit 2016 Trainings für Führungskräfte und Mitarbeiter an. In den letzten drei Jahren hat er deutschlandweit in Zahnarztpraxen Mitarbeiter geschult und geführt. Aktuell ist er als interner Kommunikationstrainer bei jameda tätig und arbeitet mit Sabine Kittel an Lösungen für die Dentalbranche.

le Unternehmen vernachlässigen diesen wichtigen Schritt, was dazu führt, dass ein erheblicher Teil neuer Mitarbeitender die Praxis bereits während der Probezeit wieder verlässt.

Erfolgreiches Onboarding: Der Schlüssel zur Mitarbeiterbindung

Das Onboarding ist weit mehr als nur eine formale Einführung. Es ist der erste Eindruck, den neue Mitarbeitende von ihrer neuen Arbeitsumgebung und den Kollegen gewinnen – und dieser Eindruck ist entscheidend. Ein durchdachtes und gut strukturiertes Onboarding-Programm trägt maßgeblich dazu bei, dass sich neue Mitarbeitende willkommen fühlen und schnell in ihre neuen Aufgaben hineinfinden.

Digitales Onboarding: Effizienz durch Automatisierung

Da sich viele Onboarding-Prozesse ständig wiederholen, sollten sie möglichst digitalisiert und automatisiert ablaufen. Dies spart Zeit und entlastet Ihre Mitarbeiter.

Ein eigenes digitales Onboarding-System aufzubauen, kann jedoch zeitaufwendig sein. Eine Lösung bietet die „Dentale Online Akademie“, die praxiserprobtes Onboarding-Material und Vorlagen »

„ Onboarding ist weit mehr als nur die formale Einführung - es ist der Schlüssel zur Mitarbeiterbindung. “



bereitstellt, die individuell angepasst werden können.

Wenn Sie diese Möglichkeit nutzen, können Sie sich und Ihrem Team viel Zeit sparen und ermöglichen dem neuen Mitarbeitenden einen stressfreien Einstieg.

Um rechtzeitig beim Launch im Januar 2025 dabei zu sein, können Sie sich jetzt

„ Durch eine professionelle Kommunikation mit Bewerbenden sichern Sie sich die besten Talente. “

schon über www.change-implement.eu anmelden. So gewinnen Sie wieder Zeit für das Wesentliche – die Behandlung Ihrer Patienten.

➔ **Fazit: Talente sichern, Prozesse optimieren**

Mit einem strukturierten Bewerbungsprozess und einem optimierten Onboarding-Programm legen Sie den Grundstein für den Erfolg Ihrer Praxis. Durch eine professionelle und schnelle Kommunikation bei eingehenden Bewerbungen sichern Sie sich die besten Talente.

Ein gut organisiertes Onboarding sorgt dafür, dass neue Mitarbeitende sich schnell wohlfühlen und langfristig in Ihrer Praxis bleiben.

So stellen Sie nicht nur den kurzfristigen Erfolg sicher, sondern gestalten auch die Zukunft Ihrer Praxis nachhaltig und erfolgreich.

Für individuelle Unterstützung bei der Implementierung dieser Prozesse oder für maßgeschneiderte Lösungen unterstütze ich Sie gerne. Gemeinsam sorgen wir dafür, dass Ihre Praxis als attraktiver Arbeitgeber wahrgenommen wird und Sie qualifizierte Fachkräfte langfristig binden.

Sabine Kittel
www.akademie-prophylaxemanagement.de
info@akademie-prophylaxemanagement.de

Hier sind einige bewährte Tipps für ein erfolgreiches Onboarding:

Onboarding-Plan

Erstellen Sie einen Onboarding-Plan über mindestens drei Monate. Dieser sollte klare Ziele für jeden Monat festlegen und Themen wie Praxisabläufe, die Nutzung der Praxissoftware und den Kontakt mit den Patienten abdecken.

Onboarding-Mappe

Stellen Sie eine Mappe mit allen wichtigen Informationen zur Verfügung. Dazu gehört ein Willkommenschreiben, die Praxisetikette, wichtige Telefonnummern, Organigramme sowie Informationen über den zuständigen Mentor und aktuelle Veranstaltungen.

Enger Kontakt bei verzögertem Start

Sollte der Einstellungstermin aufgrund von Kündigungsfristen hinausgezögert werden, halten Sie den Kontakt zum neuen Mitarbeitenden aufrecht. Laden Sie ihn zu Team-Events ein und informieren Sie über aktuelle Themen in der Praxis.

Einarbeitung in die Software

Schulen Sie die neuen Mitarbeitenden intensiv in der Nutzung der Praxissoftware und anderen relevanten SAAS-Lösungen.

Prozessintegration

Neue Mitarbeitende sollten nicht nur die Abläufe verstehen, sondern auch den Hintergrund dieser Prozesse kennen. Fragen Sie aktiv nach Verbesserungsvorschlägen - frische Perspektiven sind oft wertvoll!

Zeit zur Akklimationierung

Geben Sie den neuen Kollegen ausreichend Zeit, sich an die neue Arbeitsumgebung zu gewöhnen. In den ersten Wochen sollte der Fokus auf dem Kennenlernen der Praxisabläufe liegen, bevor die volle Arbeitsbelastung übernommen wird.

Feedback-Kultur

Etablieren Sie eine offene Feedback-Kultur mit regelmäßigen Team- und Einzelgesprächen. Diese fördern den Austausch und geben neuen Mitarbeitenden die Möglichkeit, sich schnell weiterzuentwickeln.

Eigenverantwortung

Stellen Sie Schulungsmaterial bereit, damit sich neue Mitarbeitende auch eigenständig in Themen einarbeiten können.



Foto: Pixel-Shot - stock.adobe.com