

- b) Hier ist einiges durcheinander geraten. Ordnen Sie die richtigen Adjektive zu. Orientieren Sie sich inhaltlich am Text.

◊ umfassende Fragen	drängende Fragen
1. fachliche Menschen Menschen
2. anspruchsvolles Verständnis von der Welt Verständnis
3. spannende Kompetenzen Kompetenzen
4. neugierige Weiterbildungsprogramme Weiterbildungsprogramme
5. drängende Ziele Ziele

- c) Bilden Sie Sätze für Arbeitsanforderungen. Orientieren Sie sich am Beispiel.

- ◊ ein abgeschlossenes Studium – vorweisen können
Sie können ein abgeschlossenes Studium vorweisen.

1. bereits drei Jahre – einschlägige Berufserfahrungen – sammeln

2. *grundlegendes Fachwissen*
 fundiertes Wissen – Bereich Prozesssteuerung – verfügen

3. Betreuung von Firmenkunden und Präsentationstechniken – versiert sein

4. Erfahrungen – Projektmanagement – besitzen

5. ausgeprägtes organisatorisches Talent und sehr gute kommunikative Fähigkeiten – haben

6. verhandlungssicheres Deutsch und Englisch – sprechen

- d) Berichten Sie.

- ◊ Welche Kriterien waren ausschlaggebend für Ihre Berufs- bzw. Studienfachwahl?
 ◊ Welche Anforderungen muss jemand erfüllen, der sich um Ihre Stelle bzw. Ihre Traumstelle bewerben will?

A20 Vorsicht im neuen Job!

- a) Welche Fehler kann man machen, wenn man eine neue Stelle antritt? Erarbeiten Sie in Gruppen eine Fehlerliste.

- b) Lesen Sie den folgenden Text.

■ Vorsicht im neuen Job!

Wer eine neue Stelle antritt, muss einiges beachten, sonst gefährdet er schnell seine Karrierechancen. Zur Vorbereitung gehört es, sich umfassend über das Unternehmen und die Branche zu informieren. Am Anfang sollte der neue Mitarbeiter seine Umgebung erst einmal beobachten. In jedem Unternehmen gibt es Schlüsselfiguren, deren informelle Macht erst nach einiger Zeit zu erkennen ist. Es gilt also, das versteckte Machtgefüge zu durchschauen. In der Kleiderordnung im Unternehmen zu achten.

Freundlich und abwartend sollte der Neuling sein, aber nicht zu freundlich, das wirkt anbiedernd. Wer sofort sein Privatleben ausbreitet, muss mit unangenehmen Folgen rechnen. Lästereien über den alten Arbeitgeber sind ebenfalls tabu. Über Hobbys und andere unverfängliche Dinge darf natürlich gesprochen werden.

Von großer Bedeutung sind Gespräche über Konzepte, Strategien und Zielvereinbarungen mit dem Vorgesetzten. Der neue Mitarbeiter muss wissen, was von ihm erwartet wird. Finden solche Gespräche nicht statt, müssen sie eingefordert werden, denn wer „ins Blaue

hinein“ agiert, macht automatisch Fehler. Entwickelt der neue Mitarbeiter eigene Ideen, sollte er sie gewiss nicht verschweigen, jedoch mit Vorsicht anbringen. Auch moderate Neueinsteiger verspüren oft Gegenwind – Widerstand gegen Neues ist menschlich. Doch der Neuling darf sich auch nicht zum Jasager umerziehen lassen, schließlich stellen Arbeitgeber junge Mitarbeiter auch ein, um frischen Wind in die Firma zu bringen.

Nach drei Monaten hat sich der neue Mitarbeiter meist einen Überblick verschafft, doch bis er in das Unternehmen integriert ist, können sechs Monate vergehen.