

Die Generation Z erfolgreich gewinnen, binden und führen

Ein Leitfaden für die Unternehmenspraxis der klein- und mittelständischen Unternehmen

Der Generation Z Leitfaden bietet Ihnen eine optimale Hilfestellung für die Personalsuche von jungen Menschen geboren ab ca. 1995. Der Leitfaden besteht aus den Teilen **1. Mitarbeiter für sich gewinnen**, **2. Mitarbeiter an das Unternehmen binden** und **3. Mitarbeiter richtig führen**.



1. Mitarbeiter für sich gewinnen

Checkliste möglicher Ansatzpunkt im Recruiting

- ✓ Präsentation als moderner und digital-affiner Arbeitgeber
- ✓ leicht erreichbare und übersichtliche Stellenausschreibungen
- ✓ langfristig konstante Arbeitszeiten – Wochenenden gelten bei der Generation Z grundsätzlich als arbeitsfreie Zone
- ✓ Punktuelle Überstunden sind möglich, bei einem entsprechenden Freizeit-Ausgleich & rechtzeitiger Ankündigung
- ✓ Firmen- Handy für die klare Separation von Berufs- und Arbeitsleben
- ✓ Privatsphäre am Arbeitsplatz (*eigener Schreibtisch*)
- ✓ Flexible, auf Tage begrenzte Home-Office-Lösungen
- ✓ Positives Betriebs- bzw. Wohlfühlklima & Arbeitsplatzsicherheit (Meyer, K. 2020: 37)

Tool 1: Echte Geschichten erzählen

Kommunizieren Sie nachweisbare Fakten, wie...

- Auszeichnungen und Siegel, die zeigen, dass Sie ein guter Arbeitgeber sind
- interessante Zahlen über Ihr Unternehmen: z.B. *Anzahl erfolgreich abgeschlossener Projekte im Vorjahr, Anzahl an Maschinen, usw.*
- soziales & ökologisches Engagement

Zeigen Sie alltägliche Situationen visuell

- Teilen Sie Bilder & Videos aus dem Arbeitsalltag
- Teilen Sie Bilder und Videos von Mitarbeitererevents 

Managen Sie Erfahrungsberichte & Rezensionen auf Arbeitgeber-Bewertungsportalen z.B. bei **KUNUNO**

(Schlotter, L./ Hubert, P. 2020: 8 ff)

Grundlegend gilt: Nutzen Sie primär Ihre eigene Karriereseite, um für Ihr Unternehmen zu werben. 93 % der Zugehörigen zur Generation Z informieren sich über ihren potenziellen Arbeitgeber **auf dessen Homepage**.
 ○ Soziale Netzwerke werden deutlich seltener verwendet.

Tool 2: Die Stellenausschreibung



Konkretisieren Sie Ihre Beschreibung

- Nutzen Sie eine aktive und ansprechende Sprache. Verwenden Sie Verben (z.B. „*Du planst*“ statt *Planung*)
- Werben Sie mit authentischen Fotos Ihrer jungen Belegschaft (z.B. *Fotos von jungen Kollegen auf der Stellenanzeige*)

Wo schalten?

- Onlinejobbörsen z.B. *karriere.at, monster.at oder stepstone.at*
- Business Plattformen z.B. **LinkedIn** & **XING**

Hinweis: Vor allem Schnupperangebot und Praktiken bieten eine gute Möglichkeit junge Menschen von Ihrem Unternehmen zu überzeugen.

(Schlotter, L./ Hubert, P. 2020: 8 ff)

Tool 3: Bewerberkommunikation



Was sollten Sie tun?

- Einfaches zusenden der Bewerbungsportale per Mail, oder auch Bewerbung per Klick ermöglichen (*kein separates Eingeben des Lebenslaufes in ein Bewerberportal*)
- Ermöglichen Sie das Hochladen aller gängigen Dateiformate (*PDF, JPEG, PNG*)

Geschwindigkeit & Transparenz

- Erhöhen Sie die Geschwindigkeit bei Antworten & Zusage
- Informationen über die ungefähre Bearbeitungsdauer

Gespräch

- Sorgen Sie für eine lockere Atmosphäre
- Rundgang durch das Unternehmen
- Zeigen Sie echtes Interesse z.B. an Hobbies
- Geben Sie Ihren Kandidaten etwas mit nach Hause z.B. *Flyer oder Übersicht über Benefits* (Schlotter, L./ Hubert, P. 2020: 11 ff)



2. Mitarbeiter an das Unternehmen binden

Checkliste möglicher Ansatzpunkt in der MA-Bindung

- ✓ Kommunikation zwischen Zusage & Arbeitsbeginn
- ✓ Onboarding – Einschulungsphase mit Mentor
- ✓ Laufendes Feedback für positive Leistungen
- ✓ Angemessene Entlohnung
- ✓ Firmen- Handy für die klare Separation von Berufs- und Arbeitsleben
- ✓ Home-Office-Lösungen & flexible Arbeitszeiten
- ✓ Teamarbeit fördern
- ✓ Mitarbeitererevents
- ✓ Betriebsausflüge
- ✓ Regelmäßige Durchführung von MA-Befragungen
- ✓ Betriebliche Zusatzleistungen
- ✓ Weiterbildungsmaßnahmen
- ✓ Förderung von mobilen Mitteln je nach Firmensitz
- ✓ Raum für selbständiges Arbeiten (Meyer, K. 2020: 39)

Tool 4: Wertschätzung vom ersten Arbeitstag

Unsicherheiten reduzieren

Vorab ein Info -E-Mail senden mit z.B.

Seite 1

- zukünftigen Kollegen,
- zukünftigen Aufgaben,
- Übersicht über das Betriebsgebäude
- Do's and Dont's hinsichtlich Kommunikation, Arbeitszeiten und Miteinander
- 10 Dinge, die man in der ersten Woche tun sollte

Onboarding für eine langfristige Beziehung

- Plan für die ersten drei Monate (Ziele, Meilensteine, Aufgaben, Kontaktpersonen)
- Willkommensgeschenk, ein Gruß im Team-Meeting oder eine Erwähnung im Intranet
- Onboarding-Prozess bewusst mit einer Aktion beenden (Schlotter, L./ Hubert, P. 2020: 27 ff)

Wichtig: Auszubildenden sollte frühzeitig eine interessante **Fachposition in Aussicht** gestellt werden. Auf keinen Fall die Auszubildenden im Ungewissen lassen, wie es weitergeht. Die geplante **Übernahme schriftlich** bestätigen, damit die Bindung zum Unternehmen gestärkt wird. (Kring, W./ Hurrelmann, K. 2019: 84 ff)



3. Mitarbeiter richtig führen

Checkliste für eine erfolgreiche Mitarbeiterführung

- ✓ Führen ohne permanenten Leistungsdruck
- ✓ Balance zwischen Fordern & Fördern
- ✓ Fixe, temporäre Aufgabenzulagen
- ✓ Glaubwürdige & respektvolle Kommunikation
- ✓ Trennung von privatem und beruflichem Umfeld (kein Kontakt außerhalb der Arbeitszeit – nur im Notfall)
- ✓ Schaffen eines positiven Betriebs- und Führungsklimas, Spaß an der Zusammenarbeit
- ✓ Kurzfristige Einsatzplanung von Generation Z (aufgrund des Kündigungsverhaltens)
- ✓ Führungsaufgaben nur in kleinerem Umfang (wird eher abgelehnt)
- ✓ Vermeidung von Überforderung & zu komplexen Aufgaben (Meyer0, K. 2020: 42 f)

Tool 5: Führen auf Augenhöhe



1) Bieten Sie das DU an

2) Zeigen Sie Interesse

- gehen Sie gezielt mit jungen Kollegen zum Mittagessen
- zeigen Sie sich im Pausenraum
- führen Sie Gespräche mit jungen Kollegen über Interessen, Hobbies, Herkunft, usw....
- kleine Events oder After Works fördern informellen Kontakt

3) Schaffen Sie Teilhabe durch Besprechungen

- Meinung des Mitarbeiters anhören
- Protokoll von jeder Besprechung für Mitarbeiter, die nicht teilnehmen konnten
- Mitarbeiter an Abstimmungen teilhaben lassen

Tool 6: Die Macht des Feedbacks



Die wichtigste Methode um positive Entwicklungen bei der **Generation Z** zu garantieren ist Feedback

Wichtige Tipps:

- Besser 12 x 10 Minuten Feedback pro Jahr, als 2 x 2 Stunden Feedback pro Jahr -nachhaltige Verbesserung
- Nutzen Sie W-Fragen, um Feedback zu geben; „**Was** hat er/sie **wie**, **wann** und **wo** gut oder schlecht gemacht?“
- Bei Kritik gilt: Trennen Sie immer Person und Verhalten. Nur von fehlerhaften Verhalten sprechen (Schlotter, L. 2020: 33 ff)