

Arbeitgeber werden ist nicht schwer

Mit der Einstellung ihres ersten Mitarbeiters erleben viele UnternehmerInnen eine Menge an Überraschungen. Ein wenig gilt hier das Sprichwort, Arbeitgeber werden ist nicht schwer, Arbeitgeber sein dagegen sehr. Darum empfehle ich Ihnen, sich auf Ihren ersten Mitarbeiter vorzubereiten. Helfen kann Ihnen dabei folgende Checkliste.

Checkliste: Überlegungen vor der Personalsuche

1. Machen Sie sich den **Stellenwert** des künftigen Mitarbeiters **für Ihre unternehmerischen Ziele** in der nächsten Entwicklungsetappe klar. Benötigen Sie einen Mitarbeiter zur Leistungssteigerung des Unternehmens oder zur Kostenoptimierung? Soll der Mitarbeiter dazu beitragen, die Intensität der Arbeit zu steigern oder benötigen Sie jetzt vorrangig kreative Impulse? Falls Sie zu der Antwort neigen, der Neue soll für alles geradestehen, wünsche ich Ihnen viel Glück bei der Suche eines Genies!
2. Bestimmen Sie Ihren **Personalbedarf** so konkret wie möglich! Der Personalbedarf umfaßt **qualitative** Aspekte wie die erforderliche Qualifikation als auch die nötige **Quantität** der Arbeit, also die tägliche oder wöchentliche Arbeitszeit.
3. Skizzieren Sie mit einem **Stellenprofil**, welche Arbeitsanforderungen gestellt werden, welchen Verantwortungsbereich der Mitarbeiter übernehmen soll, welche konkreten Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten, Erfahrungen und Verhaltensweisen Sie erwarten! Das Ganze sollte nicht länger als eine Seite sein.
4. Überlegen Sie sich, wie Sie auf Ihren **Personalbedarf** aufmerksam machen! Entscheiden Sie, ob Sie eine persönliche Vorstellung - eventuell mit Arbeitsprobe, eine schriftliche Bewerbung oder die Vorauswahl eines Personalberaters nutzen möchten. Schon manche Firma wurde durch eine kleine Anzeige lahmgelegt, weil sich die "falschen" Leute sofort zu unpassenden Zeiten vorgestellt haben oder 50 Bewerbungsmappen zu sichten waren.
5. Rechnen Sie sich - wenigstens überschlagsmäßig - durch, welchen **Umsatz** Sie mit dem Mitarbeiter erwirtschaften wollen, welche **Personalkosten** und eventuell zusätzliche Arbeitsplatzkosten entstehen werden. Bestimmen Sie auch die drei größten Risiken der Beschäftigung und überlegen sich Alternativen!

6. Ganz sicher wird der Bewerber nach seiner **Bezahlung** fragen. Im Vorfeld sollte man wenigstens zwei verschiedene Modelle mal durchgerechnet haben. Man kann ja ein festes [Gehalt](#) vereinbaren (800 Euro für 10 Stunden wöchentlich) oder auch die Möglichkeit der flexiblen Entlohnung besprechen (20 Euro je Unterrichtsstunde). Erfahrungsgemäß führt das gleiche Gehalt bei verschiedenen Menschen zu differenzierten Nettozahlungen. Darum ist eine Vorbereitung auf einige Standardfälle wie [Lohnsteuerklasse I](#) (alleinstehend) oder Lohnsteuerklasse 3 mit 1 Kind ebenso hilfreich.
7. Planen Sie die Zeit für die **Personalauswahl** nicht zu knapp. Wählen Sie sich bis zu vier **Entscheidungskriterien** für die Bewertung der Eignung der Bewerber aus. Das können bei einem Dozenten zum Beispiel der formale Abschluß sein, der Kommunikationstyp sowie die Erfahrung mit einem bestimmten Klientel. Wenn Sie es irgendwie einrichten können, probieren Sie den Mitarbeiter aus. Das ist eine Frage von Stunden oder Tagen.
8. Schließlich bereiten Sie die **Einarbeitung** Ihres neuen Mitarbeiters vor. Geben Sie sich gemeinsam Zeit und Gelegenheit, Erwartungen zu benennen, Leistungen einzuschätzen und eventuelle Mißverständnisse zu klären.
9. Damit es mit der organisatorischen Abwicklung der Einstellung zügig vonstatten gehen kann, benötigen Sie noch eine **Betriebsnummer**. Diese beantragen Sie mit Unterstützung der Webseite der [Arbeitsagentur](#) unter dem Stichwort [Sozialversicherung](#) - Betriebsnummernvergabe.

In den weiteren Artikeln dieser Serie finden Sie **Kalkulationsbeispiele für Personalkosten**. Ich werde mit Ihnen die Frage diskutieren, soll es eher ein angestellter oder ein freier Mitarbeiter sein? Wie sollte ein [Arbeitsvertrag](#) abgeschlossen werden? Schließlich gibt es sogenannte Arbeitgeber- und Arbeitnehmer-Pflichten, über die beide Seiten sich verständigen sollten.