



VERENA SCHIFFER CONSULTING
Personalberatung für Managementassistenten

9 Schritte für die ersten 90 Tage im Job

Die ersten 90 Tage in Ihrem neuen Job sind entscheidend. Sie zeigen, ob Sie darin erfolgreich Fuß fassen und die Position zu Ihnen passt oder nicht.

- 1. Herzlicher Einstieg:** Starten Sie Ihren Job mit einem freundlichen und respektvollen Auftreten. Zeigen Sie Interesse an Ihren Kolleg:innen und Vorgesetzten und stellen Sie sich höflich vor.
- 2. Effektive Einarbeitung:** Machen Sie sich rasch mit den Unternehmensstrukturen, Tools und den spezifischen Anforderungen Ihres:r Vorgesetzten und Teams vertraut. Nutzen Sie jede Gelegenheit, um die Unternehmenskultur und Abläufe kennenzulernen.
- 3. Klare Kommunikation:** Aktive Verständigung mit Ihren Vorgesetzten und Kolleg:innen ist entscheidend. Stellen Sie Fragen, um Erwartungen und Unklarheiten zu klären und Missverständnisse zu vermeiden.
- 4. Aufbau von Beziehungen:** Vernetzen Sie sich mit Teammitgliedern, anderen Assistenten und Abteilungen. Lernen Sie, wie jede:r zur Gesamtleistung beiträgt. Gute Beziehungen helfen, Ressourcen und Informationen effizienter zu nutzen, sich schneller einzuarbeiten und das Unternehmen besser zu verstehen.
- 5. Proaktivität und Eigenverantwortung:** Antizipieren Sie die Bedürfnisse Ihres:r Vorgesetzten und zeigen Eigeninitiative. Eine gute Assistentin denkt immer einen Schritt voraus. Übernehmen Sie Verantwortung für Ihre Aufgaben und demonstrieren Sie Mehrwert.
- 6. Teamarbeit:** Integrieren Sie sich erfolgreich in Ihr Team und zeigen Sie Teamfähigkeit. Eine gute Zusammenarbeit steigert die Produktivität und beschleunigt Ihren Erfolg in der neuen Position.
- 7. Organisation ist der Schlüssel:** Nutzen Sie effektive Tools wie MS Office-Suiten, Trello, Asana, Slack, ChatGPT und mehr, um Ihre Effizienz zu steigern und Professionalität zu zeigen. Mein Tipp: Wenn Sie die 5S-Methode noch nicht kennen, googeln Sie sie.



VERENA SCHIFFER CONSULTING
Personalberatung für Managementassistenten

- 8.** Intensives Lernen: Eignen Sie sich umfangreiches Wissen an und bilden sich aktiv in Software-Tools und Kommunikationstechniken weiter, die im Unternehmen verwendet werden.
- 9.** Work-Life-Balance: Auch wenn der Einstieg in einen neuen Job ein hohes Engagement erfordert, geben Sie Ihrem Wohlbefinden Priorität. Nehmen Sie sich Zeit für sich selbst, um Ihre Motivation und Leistungsfähigkeit zu erhalten.

Was sind Ihre persönlichen Strategien oder Erfahrungen, die Sie in einer neuen Position erfolgreich gemacht haben?

Sie wollen sich verändern?

Sprechen Sie mich an. Ich begleite und berate Sie gerne auf diesem Weg.

VERENA SCHIFFER CONSULTING
Personalberatung für Managementassistenten

<https://www.vsconsulting.de/>

✉ info@vsconsulting.de

☎ [+49 171 7238304](tel:+491717238304)

Chef*in & Assistenz: Mehr Erfolg und Effizienz durch passende Teams!