

ZAHNTECHNIK MAGAZIN

02

April 2024

28. Jahrgang

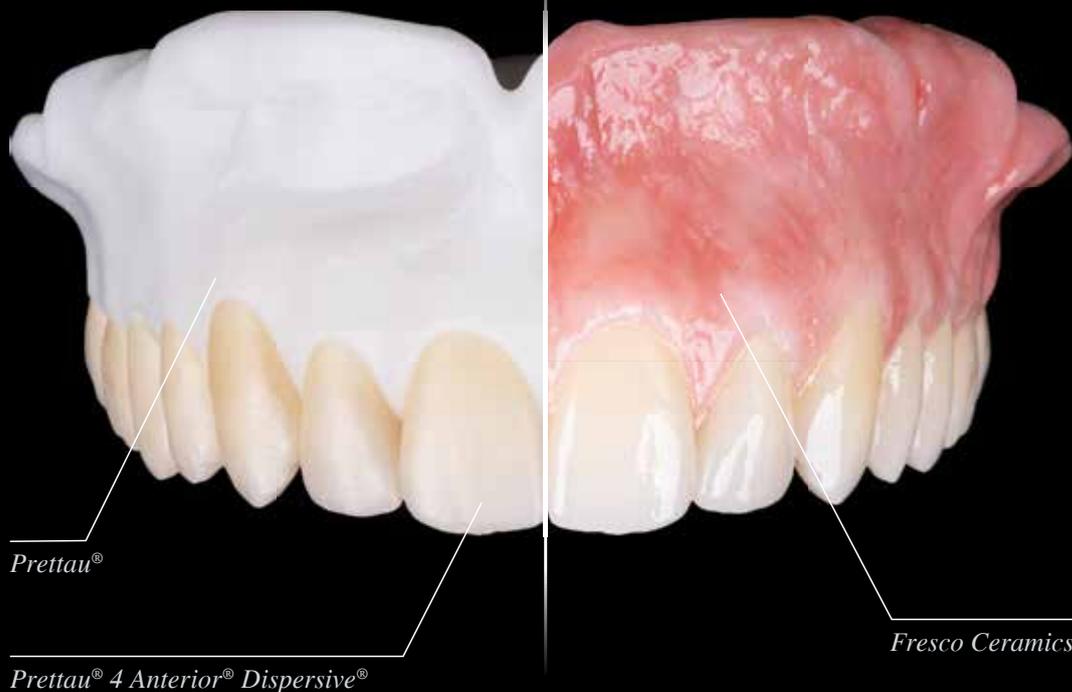
ISSN 1433-6197

Zirkonzahn®

FALLBERICHT
LESEN



r.zirkonzahn.com/en



ALLES AUS ZIRKON

FLORENCE ZIRCOPROX® DENTURE SYSTEM

TECHNIK

Laser oder Fräser:
Dental-Technologien
im Vergleich

LABORFÜHRUNG

Die Pfeiler von
Remote Work
im Dentallabor

RECHT

Preisgestaltung, Rabatte
und Kooperationen bei
Fräsarbeiten



© pressfoto auf freepik

Strukturierte Mitarbeitergespräche

Der clevere Weg, um Ihre Mitarbeiterbindung zu stärken!

In dentalen Unternehmen lässt sich über alle Ebenen hinweg eines feststellen: Mitarbeitergespräche, sofern sie überhaupt stattfinden, werden sehr häufig nicht als Chance, sondern eher als lästige Pflicht angesehen. Sowohl Inhaberinnen und Inhaber eines Labors als auch dentale Führungskräfte und technisch arbeitende Teammitglieder haben bisher kaum Übung darin, dieses Kommunikationsinstrument gewinnbringend einzusetzen. Die Gründe lassen sich nur vermuten. Möglicherweise fehlt es an Methodik, an einem klaren Leitfaden oder an der Perspektive, welche Chancen gezielte Mitarbeitergespräche bieten können.

Unter anderem sind diese Gespräche das Instrument für Mitarbeiterbindung schlechthin – gerade in Zeiten des Fachkräftemangels. Das strukturierte Mitarbeitergespräch bietet Vorteile für alle Beteiligten: Das Unternehmen optimiert seinen Mitarbeiterereinsatz durch mehr Informationen. Das führt im Weiteren zu höherer Motivation und Zufriedenheit. Die Mitarbeitenden erhalten einen qualifizierten Abgleich von Selbstbild zu Fremdbild und können somit aktiv in die eigene Entwicklungsarbeit eingebunden werden. Genau das erhöht die Bindung und erhöht die Attraktivität als Arbeitgeber. Beispielhaft hier ein Workflow für ein Mitarbeiterentwicklungsgespräch, der sowohl digital als auch analog genutzt werden kann:

Schritt 1: Zielrichtung und Fokus klären

Um Mitarbeitergespräche strukturiert und nachhaltig aufzusetzen, sollten Sie als Erstes die Zielrichtung und

den Fokus festlegen. Da die wenigsten Mitarbeitenden qualifizierte Mitarbeitergespräche gewohnt sind, können Sie so möglichen Ängsten und Bedenken entgegenwirken:

- Was ist das Ziel des Gesprächs?
- Worauf liegt der Hauptfokus?
- Was soll das Ergebnis des Gesprächs sein?

Ausrichtungen für Mitarbeitergespräche

- Feedbackgespräch
- Jahresgespräch
- Motivationsgespräch
- Entwicklungsgespräch
- Informationsgespräch
- Gehaltsgespräch
- Konfliktgespräch

Am Beispiel einer gewünschten Mitarbeiterentwicklung soll gezeigt werden, wie ein entsprechendes Gespräch aufgebaut und geführt werden kann.

Das Ziel: Sie wollen eine Technikerin oder einen Techniker motivieren, um die Bereitschaft für eine berufliche Weiterentwicklung zu wecken mit der Perspektive, als Servicetechnikerin oder -techniker in Zahnarztpraxen die Laborführung zu entlasten.

Der Fokus: Hier ist es wichtig, die Ist-Situation und den Soll-Zustand zu klären. Daraus können gemeinsam die entsprechenden Maßnahmen zur Weiterentwicklung abgeleitet werden.

Das Ergebnis: Eine klare, konkrete Vereinbarung von Maßnahmen, welche die berufliche Weiterentwicklung zielführend unterstützen.

Schritt 2: Auswahl der Methodik – Selbst- und Fremdeinschätzung

In diesem Beispiel kommen individuell erstellte Fragebögen zu Selbsteinschätzung und Fremdeinschätzung (durch die Führungskraft) zum Einsatz. Diese Herangehensweise können Sie für jedes Mitarbeitergespräch nutzen und sie wird nur auf den jeweils gewünschten Fokus als Grundlage der Besprechung (Motivation, Gehaltsverhandlungen, Kritik etc.) angepasst.

Der Vorteil: Der Fragebogen enthält die für Sie wichtigen Parameter, zu denen Sie und die Mitarbeitenden jeweils ihre Einschätzungen abgeben. Dazu werden die klassischen Kompetenzfelder Fachkompetenzen, Handlungs- und Aktivitätenkompetenzen, Sozial- und Kommunikationskompetenzen sowie persönliche Kompetenzen genutzt (**Abb. 1**). Die Einschätzung erfolgt mithilfe einer 10er-Skalierung, mit 1 = sehr viel Entwicklungspotenzial und 10 = Expertenstatus.

Extratipp: Nutzen Sie kein Schulnotensystem. Dies weckt bei vielen Mitarbeitenden schlechte Assoziationen an die eigene Schulzeit.

Das Dokument können Sie sowohl digital als ausfüllbare pdf-Datei anlegen oder analog als gedrucktes Handout ausgeben.

Schritt 3: Struktur und Ablauf

Damit das Gespräch für beide Seiten zu einem positiven und motivierenden Ergebnis führt, sollten sich auch beide Seiten vorbereiten. Terminieren Sie Ihre Mitarbeitergespräche und laden Sie die Mitarbeitenden mindestens 2 Wochen vor dem Termin ein. Gleichzeitig händigen Sie den Selbsteinschätzungsbogen digital oder in Papierform aus. Eine Woche vor Ihrem gemeinsamen Gesprächstermin sollten Sie die Ergebnisse der Selbsteinschätzung zurückerhalten, damit auch Sie sich auf das Gespräch vorbereiten können.

Vorbereitung

Nutzen Sie nun alle Zahlen, Daten und Fakten. Berücksichtigen Sie Bereiche, in denen sich Ihre Einschätzungen decken oder eben deutlich abweichen. Auch weitgehende Übereinstimmungen sind positiv zu bemerken. Letztendlich handelt es sich lediglich um eine Einschätzung! Die jeweilige Begründung dieser Einschätzungen bietet einen aufschlussreichen Einblick in die Beziehung zu Ihrem Mitarbeitenden.

Für alle, die einfach drucken wollen

Die nachhaltigste Wahl für Patienten und Anwender: FotoDent® splint zeichnet sich durch hohe Bruchfestigkeit und geringen Abrieb aus. Die gleichbleibend beständigen mechanischen Werte garantieren eine lange Tragezeit. Durch die homogene Oberfläche entstehen weniger Biofilm und Verfärbungen.



- ▶ Speziell für Aufbissschienen entwickelt
- ▶ Extrem tragebeständig
- ▶ MDR-Qualifiziert (Klasse IIa)
- ▶ Frei von Giftstoffen

Im Gespräch

In der Phase **Gesprächseinstieg** bauen Sie eine positive Gesprächsatmosphäre auf und kommunizieren den Nutzen des Gesprächs.

Anschließend steigen Sie in die Phase **Analyse und Feedback** ein. Je nach Fokus können Sie jetzt unterschiedliche Schwerpunkte aus dem Vergleich der Selbst- und Fremdeinschätzung aufbauen. In unserem Beispiel der Mitarbeiterentwicklung motivieren Sie über die deckungsgleichen und besseren Einschätzungen Ihrerseits. Sie werden erstaunt sein, welche positive Wirkung das hat. Im Anschluss beleuchten Sie gemeinsam jene Bereiche, in denen sich Ihre Einschätzungen unterscheiden, und Sie können ggf. konstruktiv Feedback geben.

Mit dem Fokus Weiterentwicklung analysieren Sie, welche Kompetenzen für das Ziel „berufliche Weiterentwicklung in Richtung Servicetechnikerin oder -techniker“ schon vorhanden und nutzbar sind und in welchen Bereichen Sie aus- oder aufbauen möchten. Damit steigen Sie in die Phase **Planung und Ziele** ein. Gemeinsam legen Sie Ziele mit klarer Zielformulierung fest.

In der Phase **Perspektive und Entwicklung** beleuchten Sie die Perspektiven (in diesem Beispiel Servicetechnikerin oder -techniker zur Entlastung der Führungskraft) und bauen persönliche Wünsche sowie Entwicklungsoptionen ein. Damit verbinden Sie alles, was an Veränderungen und Aufgaben notwendig ist, um das Ziel zu erreichen. Prüfen Sie auch, wer im Unternehmen dafür Mentor und Sparringspartner sein kann. Im **Gesprächsabschluss** vereinbaren Sie direkt den nächsten Besprechungstermin.

Fazit

Die Wirkung gut strukturierter Mitarbeitergespräche wird oft unterschätzt. Sie sind ein wertvolles Führungs- und Mitarbeiterbindungsinstrument. Mitarbeiter zu entwickeln, zu motivieren und ans Unternehmen zu binden, funktioniert nur über gute Kommunikation. Mitarbeitergespräche sind eine ausgezeichnete Möglichkeit dazu. ■

Abbildungen: © Moser-Feldhege



cmf consulting

Christine Moser-Feldhege
Am Alten Bahnhof 5
56203 Höhr-Grenzhausen
Tel.: 0175 5450800
info@cmf-consulting.de

CHRISTINE MOSER-FELDHEGE
DENTALE UNTERNEHMENSBERATUNG

Selbsteinschätzung

Liebe Mitarbeiterin, lieber Mitarbeiter,

nicht immer ist uns bewusst, welche Stärken wir haben, oder welche Potenziale noch in uns liegen. Um diese Stärken und Potenziale sichtbar zu machen, bitten wir Sie/Dich, diesen Selbsteinschätzungsbogen auszufüllen. Ihre/Deine Teamleiter/in und oder Laborleitung wird seine/ihre Wahrnehmung dieser Punkte, also, wie er/sie Sie/Dich in der täglichen Arbeit erlebt, ebenfalls notieren.

In einem anschließenden gemeinsamen Gespräch werden wir gemeinsam die einzelnen Punkte besprechen, Ergebnisse und Entwicklungsziele festhalten.

Das Geheimnis des Könnens liegt immer im Wollen. Wenn Sie genau wissen/ Du genau weißt, wohin Sie wollen/Du willst, werden Sie Ihre Ziele, wirst Du Deine Ziele auch erreichen.

Viel Erfolg dabei wünscht Ihnen / Euch

Mitarbeiter/in: _____

Teamleiter/in: _____

Datum: _____

Die Einschätzung erfolgt auf einer Skala von 1-10,
bei 1 = nicht befriedigend und 10 = ausgezeichnet, besser könnte es nicht sein.

I. Technikbereich

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|---|----|
| Organisationsfähigkeit | 1 | | 5 | 10 |
| Fähigkeit, organisatorische Aufgaben aktiv und erfolgreich zu bewältigen. | | | | |
| Systematisch methodisches Vorgehen | 1 | | 5 | 10 |
| Fähigkeit, Handlungszeile systematisch methodisch zu verfolgen. | | | | |
| Fachübergreifendes Verständnis | 1 | | 5 | 10 |
| Fähigkeit, fachübergreifende Kenntnisse mit einzubeziehen. | | | | |
| Planungsfähigkeit | 1 | | 5 | 10 |
| Fähigkeit, vorausschauend und planvoll zu handeln. | | | | |
| Beurteilungsvermögen | 1 | | 5 | 10 |
| Fähigkeit, Sachverhalte zutreffend zu beurteilen. | | | | |
| Expertise im Fachgebiet (Kombitechnik, Gerüstgestaltung, Modellguss) | 1 | | 5 | 10 |
| Fähigkeit, neues Fachwissen einzubeziehen. | | | | |
| Übersicht Implantatplanung | 1 | | 5 | 10 |
| Übersicht und Kenntnisse der Implantatsysteme und deren Einsatzb. und Vorliegen der DTK-Kunden. | | | | |
| Smop-Planung | 1 | | 5 | 10 |
| Kenntnisse 3-D-Planungssoftware, zahnm. Kenntn. und die Fähigkeit, Behandler umfassend im Planungsprozess beraten zu können. | | | | |
| KFO-Kenntnisse | 1 | | 5 | 10 |
| Fähigkeit, die Kenntnisse im Spezialgebiet KFO anzuwenden und Behandler ggf. beraten zu können. | | | | |

Abb. 1: Beispiel für die Gestaltung der Fragebögen für Selbst- und Fremdeinschätzung.

Christine Moser-Feldhege



- Geprüfte Zahntechnikerin mit anschließenden Berufsjahren
- Studium der Betriebswirtschaft, Schwerpunkt Marketing und Vertrieb
- Praxiserfahrung in einem Großlabor (Marketing und Organisationsentwicklung)
- Gründung cmf consulting | Christine Moser-Feldhege
Langjährige Vertriebschulungen und Führungskräfte-Coachings für ein global agierendes Unternehmen, spezialisiert auf Montage und Befestigungsmaterialien, Zertifizierte Business-Trainerin, Mitglied im Berufsverband BDVT und der AFNB (Akademie für neurowissenschaftliches Bildungsmanagement), Zertifizierte DISG-Trainerin, zertifizierter Systemischer Coach und Change-Managerin (INeKo-Institut der Psychologischen Fakultät in Köln), zertifizierter BVC-Consultant

Ihr starker Laborpartner

- ✓ Mehr als 65.000 Produkte – analog & digital
- ✓ 96 % Lieferfähigkeit
- ✓ Service & Support
- ✓ Individuelle Beratung
- ✓ Technischer Kundenservice

Dokumentations-Tipp

Die dentale Welt ist eine digitale Welt. Da liegt es nahe, auch in der Dokumentation der Mitarbeitergespräche auf digitale Strukturen zu setzen. Für alle, die keine digitale Plattform für ihr Mitarbeitermanagement nutzen (beispielsweise Personio, Hauffe HR Services, Staffomatic), gibt es auch eine einfache Möglichkeit über OneNote, die in der üblichen Microsoft-Lizenz enthalten ist.

Das geht in wenigen Schritten:

- OneNote öffnen
- Notizbuch „Mitarbeitergespräche“ anlegen
- Einen Abschnitt je Mitarbeiter/-in mit Namen anlegen
- Im Abschnitt je Mitarbeitergespräch eine Seite anlegen
- Jahr als Oberseite anlegen
- Nach Datum (oben immer das aktuelle) sortieren, als Unterseite anlegen (**Abb. 2**)

Wenn Sie über ein Tablett mit I-Pencil verfügen, können Sie dort direkt Ihre Notizen mitschreiben.

Wenn Sie zudem alles über OneDrive verknüpfen, können Sie immer auf alle Informationen über Handy, Tablet oder PC zugreifen.

Praxistipp: Das Verarbeiten und Speichern personenbezogener Unternehmensdaten über One-Drive (Microsoft) ist nur DSGVO-konform, wenn Sie von Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine entsprechende Nutzereinwilligung haben.

Passen Sie ggf. Ihre eigene Datenschutzerklärung an. Dabei ist es hilfreich, auf die jeweiligen Datenschutzbestimmungen und Nutzungsbestimmungen des Anbieter zu verweisen, in diesem Fall auf die von Microsoft.

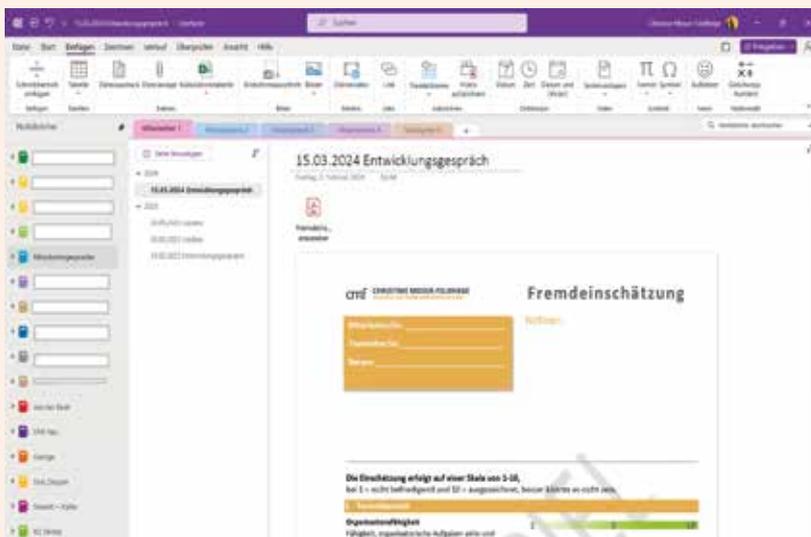
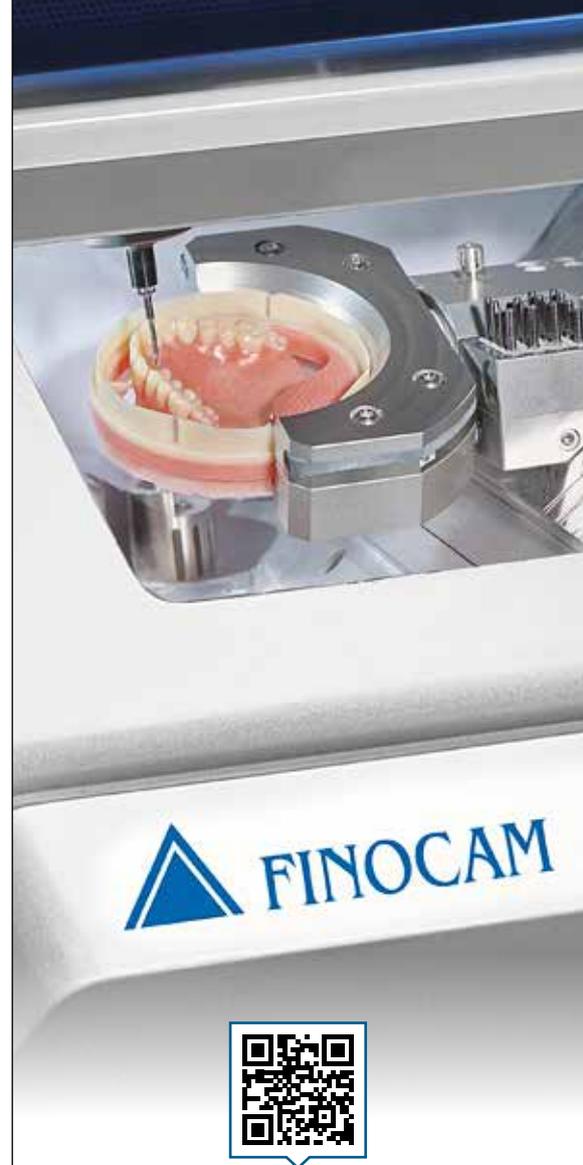


Abb. 2: Screenshot aus der digitalen Dokumentation mit OneNote.



Bequem online bestellen:
www.dt-shop.com