

Branko Woischwill
Lukas große Klönne

Trainee- Knigge

Der Ratgeber für den
erfolgreichen Karriere-Start

Herausgegeben von Stefan Rippler

2. Auflage

 Springer Gabler

Branko Woischwill
Lukas große Klönne

Trainee- Knigge

Der Ratgeber für den
erfolgreichen Karriere-Start

Herausgegeben von Stefan Rippler

2. Auflage



Springer Gabler

Trainee-Knigge

Stefan Rippler (Hrsg.)
Branko Woischwill • Lukas große Klönne

Trainee-Knigge

Der Ratgeber für den erfolgreichen
Karriere-Start

2., aktualisierte Auflage

Herausgeber
Stefan Rippler
Hamburg, Deutschland

Autoren
Branko Woischwill
Lukas große Klönne
Berlin, Deutschland

ISBN 978-3-658-01798-9
DOI 10.1007/978-3-658-01799-6

ISBN 978-3-658-01799-6 (eBook)

Die deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliographie; detaillierte bibliographische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

Springer Gabler
© Springer Fachmedien Wiesbaden 2012, 2013
zweite und vollständige überarbeitete Auflage

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen Zustimmung des Verlags. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Die Wiedergabe von Gebrauchsnamen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen, usw. in diesem Werk berechtigt auch ohne besondere Kennzeichnung nicht zu der Annahme, dass solche Namen im Sinne der Warenzeichen- und Markenschutz-Gesetzgebung als frei zu betrachten wären und daher von jedermann benutzt werden dürften.

Lektorat: Irene Buttkus, Elnas Nazem

Gedruckt auf säurefreiem und chlorfrei gebleichtem Papier

Springer Gabler ist eine Marke von Springer DE. Springer DE ist Teil der Fachverlagsgruppe Springer Science+Business Media.
www.springer-gabler.de

Vorwort

Vom Sinn und Zweck eines Trainee-Programms

Vom Trainee zum Top-Manager: SAP-Vorstandschef Jim Hagemann Sabe, Deutsche Bank-Chef Josef Ackermann oder Jan Bayer, Mitglied im Vorstand des Axel Springer Konzerns sind mit dem First-Class-Unternehmensrundflug direkt in die Führungsetagen abgehoben. Doch aus dem Premiumflug kann heute auch schnell mal „ein Sturzflug ins harte Berufsleben“ werden. So formuliert es das Nachrichtenmagazin „DER SPIEGEL“ in einem Artikel mit dem Titel „Der kleine Prinz ist tot“ – und meint damit, dass ein Trainee-Programm heutzutage kein Freifahrtsschein ins Top-Management mehr sein muss.

Was gute Trainee-Programme von schlechten unterscheidet, welche Firmen Trainees ausbilden, welche Fallstricke und Flops sowie Tipps und Tricks während des Trainee-Programms zu beachten sind und wie ein Trainee der Türöffner zum Traumjob wird – der Trainee-Knigge weiß die Antworten. Wir beschreiben im Buch die unterschiedlichen Trainee-Arten und -Unarten, erklären die rechtlichen Rahmenbedingungen von Trainee-Programmen, verraten, wie das Gehalt eines Trainees ist und wie der Berufseinstieg mit dem Trainee-Programm zum Erfolg wird. Im Firmenverzeichnis gibt es Interviews mit aktuellen und ehemaligen Trainees sowie mit Vertretern der Personalabteilung von unterschiedlichsten Unternehmen, die Trainees ausbilden und Steckbriefe zu Trainee-Programmen der größten deutschen Firmen.

Außerdem gehen wir in der zweiten Auflage besonders auf die Fragen ein, die uns nach erscheinen des ersten Werkes erreicht haben: Wie nutze ich Jobmessen für mich möglichst erfolgsversprechend? Wie finde ich ein faires Trainee-Programm, und was steckt genau hinter einer Auszeichnung für hochwertige Einstiegsprogramme? Wie meistere ich den ersten Trainee-Tag? Und: Wie kann mir ein Trainee beim Quereinstieg helfen? Für weitere Fragen, Anregungen und Wünsche sind wir weiterhin sehr dankbar – gerne per Mail an team@trainee-knigge.de.

Viel Spaß beim erfolgreichen Trainee-Programm wünscht,

Wegweiser durch den Trainee-Dschungel

Im Gegensatz zu Praktika und Berufsausbildungen gibt es für Trainee-Programme bisher keinerlei rechtsgültigen Standards oder allgemeinverbindliche Richtlinien. Laut *Duden* ist ein Trainee „jemand, der innerhalb eines Unternehmens eine praktische Ausbildung in allen Abteilungen erhält und dadurch für seine spätere Tätigkeit vorbereitet wird.“ Doch was bedeutet das konkret?

Jedes Unternehmen kann seine Einstiegsjobs nach Belieben ausgestalten und mit dem wohlklingenden Namen „Trainee-Programm“ betiteln. Dementsprechend undurchsichtig ist der Trainee-Markt und groß die Verunsicherung unter Berufseinsteigern. Schließlich sind die Unterschiede im Hinblick auf Dauer, Inhalt, Vergütung und Perspektiven immens. Im besten Fall handelt es sich um eine qualifizierende Berufsausbildung für High-Potentials mit der Garantie auf eine zukünftige Führungsposition, im schlimmsten Fall um Aushilfstätigkeiten mit schlechter Bezahlung und ohne berufliche Perspektive.

Unser Trainee-Knigge bringt Licht ins Dunkel und klärt über wichtige Kriterien eines qualifizierenden Trainees auf. Wir warnen vor „schwarzen Schafen“ und zeigen, was hochwertige Trainee-Jobs auszeichnet. Dazu stellen wir zum Beispiel die Trainee-Auszeichnung vor: die Initiative für „karrierefördernde und faire Trainee-Programme“ der *Jobbörse Absolventa* in Zusammenarbeit mit dem *Lehrstuhl für Personalwirtschaft der Ludwig-Maximilian Universität (LMU) München*.

Die Qualität eines Trainee-Programms ist das eine, was ein Trainee aus den Rahmenbedingungen macht, das andere. Der Trainee-Knigge ist ein Ratgeber für Bewerber und Trainees und gibt Karrierestartern eine praktische Anleitung an die Hand, wie man sich für das richtige Programm entscheidet, und wie es zum Karriere-Sprungbrett wird.

Viel Vergnügen und erhellende Einsichten bei der Lektüre wünscht,

Berlin, Im Juli 2013

Lukas große Klönne

Initiator des Trainee-Portals www.trainee-gefluester.de & Redaktionsleiter der [Jobbörse Absolventa.de](http://JobbörseAbsolventa.de)

Orientierung finden

Aus meiner Berufspraxis als Karriere-Expertin kenne ich viele Fragestellungen und Probleme, die sich mit der Berufsfindung und natürlich auch der Trainee-Thematik beschäftigen.

Wenn wir junge Menschen beraten, stellen wir oft fest, dass sich ganz viele nicht auf einen kleinen Bereich festlegen wollen. Viel lieber möchten sie erst mal lernen und kennenlernen – das ist das Motto von Trainee-Programmen.

Kein Wunder, das sie so beliebt sind. Denn welcher frischgebackene Bachelor- oder Masterabsolvent weiß schon genau, wo es ihn hinzieht? In einem Trainee-Programm kann man sich prima orientieren und ein praktisches Gespür für die eigenen Stärken bekommen.

Orientierung ist auch das Stichwort für dieses Buch, den Trainee-Knigge, der in vielfältiger Weise für Klarheit sorgt und viele Fragen zum erfolgreichen Berufsstart mit einem Trainee-Programm beantwortet.

Ich wünsche Ihnen viel Freude bei der Lektüre dieses Ratgebers.

Im Juli 2013 in Hamburg

Ihre Svenja Hofert

Inhaltsverzeichnis

1	Begriffswirrwarr: Traineearten und -unarten	1
1.1	Klassisches Trainee-Programm	1
1.2	Fachtrainee-Programme	2
1.3	Das Trainee-Studium	3
1.4	Das Trainee-Programm ist kein Volontariat	3
1.5	Das Trainee-Programm ist kein Praktikum	4
2	Recht einfach: Rahmenbedingungen, Verträge und Co.	7
2.1	Zwischen Premium-Praktikum und Freifahrtschein zur Führungskraft: Wie sieht ein karriereförderndes und faires Trainee-Programm aus?	7
2.2	Die Charta karrierefördernder & fairer Trainee-Programme	8
2.2.1	Die fünf Qualitätskriterien für faire Trainee-Programme	9
2.2.2	Expertengespräch mit Professor Weller, dem wissenschaftlichen Kopf hinter der Trainee-Auszeichnung	10
2.3	Trainee-Programm im Mittelstand – Chance für Quereinsteiger	13
2.4	Mentoren-Programme	14
2.5	Der Trainee-Arbeitsvertrag	15
3	Das Trainee-Gehalt	19
4	Was will ich eigentlich? Trainee-Programm als Orientierung	23
5	Wer sucht, der findet	25
5.1	Mundpropaganda & Soziale Netzwerke	25
5.2	Das persönliche Netzwerk	26
5.3	Printmedien	26
5.4	Internet	26
5.5	Arbeitgeberbewertungsportal	27
5.6	Branchenmedien	27
		IX

5.7	Career Center und Uni-Initiativen	27
5.8	Der Trainee-Knigge	28
5.9	Fachmessen	28
6	Türöffner zum Traumtrainee-Programm	35
6.1	Bewerben – Wann und wie? Was erwarten Unternehmen von mir?	35
6.2	Das Schlüssel-Schloss-Prinzip	35
6.3	Die richtige Vorbereitung	36
6.4	Networking	37
6.5	Die Bewerbungsunterlagen	37
6.5.1	Das Anschreiben	38
6.5.2	Der Lebenslauf	38
6.5.3	Die Anlagen	39
6.5.4	Versand per Post	40
6.5.5	Versand per E-Mail	40
6.5.6	Dateneingabe auf Firmen-Bewerbungshomepages	40
6.5.7	Was Personaler wollen: Soft Skills, Soft Skills, Soft Skills ..	41
6.6	Das angemessene Verhalten während des Trainee-Programms ...	42
6.7	Gute Online-Reputation erhöht die Jobchancen	42
6.7.1	Ego-Goolgen	43
6.7.2	XING-Profil	43
6.7.3	Unter eigenem Namen twittern	43
6.7.4	Abschlussarbeit veröffentlichen	44
6.7.5	Eigene Homepage	44
6.7.6	Eigenes Weblog	44
6.7.7	Sich in virtuelle Fachkreise integrieren	45
6.7.8	Weitere Möglichkeiten	45
6.7.9	Professionelle Hilfe	45
6.7.10	Vorsorge ist besser als Nachsorge	46
6.8	Das Vorstellungsgespräch	46
6.8.1	Die richtige Vorbereitung	46
6.8.2	Wie Vertrauen kommuniziert wird	47
6.8.3	Erfolgreich die wichtigsten Fragen-Kategorien meistern ..	49
6.8.4	Eigene Fragen im Vorstellungsgespräch	51
6.8.5	Die Gehaltsverhandlung	51
6.8.6	Die Nachbereitung	52
6.8.7	Wenn die Zusage kommt	53
6.8.8	Wenn die Absage kommt	53

6.9	Auswahlinstrument Assessment-Center	54
6.9.1	Auflistung verschiedener Soft Skills	54
6.9.2	Assessment-Center zur Überprüfung der Soft Skills	54
6.9.3	Typische Aufgaben im Assessment-Center	55
7	Richtig oder falsch? Der Trainee-Knigge	63
7.1	Der erste Tag: Erfolgreich meistern	63
7.1.1	Wann soll ich erscheinen?	63
7.1.2	Was soll ich bloß anziehen?	64
7.1.3	Namen über Namen: Die Vorstellungsrunde	64
7.1.4	Kurze Ansprache vor den Kollegen	65
7.1.5	Erst googlen, dann fragen	65
7.1.6	Mittagspause und Feierabend	66
7.1.7	Krank am ersten Tag?	67
7.1.8	Zum Einstand ein Ständchen	67
7.1.9	„Hallo, ich bin der Neue“	67
7.2	Die lieben Kollegen: Alles Duzfreunde?	68
7.3	Wie man ins Büro grüßt	68
7.4	Karriere-Faktor Kaffeeküche	69
7.5	Rein in die Meetings	69
7.6	Mahlzeit! Aber wie lange?	70
7.7	Der kleine Tischmanieren-Knigge	71
7.8	Interna: Wer redet, fliegt!	71
7.9	Schweigen ist Gold, Lästern tabu!	72
7.10	Kritik: Aufmucken oder Akzeptieren?	72
7.11	Privat surfen und telefonieren	74
7.12	Trainee-Betreuer, Mentoren & Chefs – Ich Boss, du nichts?	74
7.13	Das firmenintern Vitamin B	76
7.14	Verliebt, verlobt, verheiratet	76
7.15	Probleme und ihre Lösungen & Herausforderungen	77
7.15.1	Fehler: vertuschen oder beichten?	77
7.15.2	Trainee-Dreikampf: kuschen, kopieren, kaffeekochen ..	78
7.15.3	Bleiben bis zum Umfallen	79
7.15.4	Keine Spielchen!	79
7.15.5	Mission Impossible: Abbruch?	81
7.16	Nach dem Trainee-Programm ist vor dem Job	81
7.17	Der letzte Tag als Trainee	83
8	Das Trainee-Zeugnis	85
8.1	Anspruch auf Zeugniserteilung	85
8.2	Die Tätigkeitsbeschreibung	86

8.3	Die Leistungsbeurteilung	86
8.4	Beurteilen des Sozialverhaltens	87
8.5	Schlussformulierung	87
8.6	Thematische Tabus im Arbeitszeugnis	88
9	Personaler-Interviews	89
9.1	Junghenrich AG	89
9.2	PwC	92
9.3	Generali Gruppe	96
9.4	Mindsquare	99
9.5	Tchibo	102
9.6	Novartis	104
10	Trainee-Interviews	107
10.1	Beiersdorf	107
10.2	Nestlé Deutschland AG	110
10.3	Deutsche Telekom AG	112
10.4	Volkswagen	115
10.5	Vodafone	118
10.6	SHOEPASSION.com	122
	Firmenregister	125
	Internet-Links-Register	163
	Weiterführende Literatur	165

1.1 Klassisches Trainee-Programm

In einem klassischen bzw. allgemeinen Trainee-Programm bilden Unternehmen ihren eigenen Fach- und Führungskräftenachwuchs aus. Dazu durchläuft ein Trainee während des meist zwölf bis 24 Monate dauernden Programms in einer Arbeitsplatz-Rotation verschiedene Abteilungen für jeweils einige Wochen oder Monate – bei international tätigen Firmen oft auch im Ausland – um das Unternehmen in seiner Gesamtheit kennenzulernen.

In den jeweiligen Abteilungen lernt er durch das Tagesgeschäft, durch Projektarbeiten und Schulungen den Arbeitsablauf sowie die Organisationsstruktur kennen. Er knüpft „nebenbei“ ein unternehmensweites Netzwerk, da er in den verschiedenen Abteilungen immer neue Mitarbeiter kennenlernt. Nach dem Programm kann der Trainee in verschiedenen Positionen im Unternehmen eingesetzt werden. Die spätere Position kristallisiert sich erst im Laufe bzw. am Ende des Programms heraus.

Beispielsweise durchlaufen Trainees bei der *Daimler AG* drei aufeinander abgestimmte Projekteinsätze und lernen somit verschiedene Arbeitsplätze kennen. Der erste Projekteinsatz findet in der Regel im Zielbereich statt, sodass der Trainee seine zukünftige Stelle im Unternehmen kennenlernt, auf die er nach Programmende zurückkehrt. Bei den beiden folgenden Einsätzen kann sich der Trainee an anderen Standorten und in vor- oder nachgelagerten Funktionsfeldern einbringen. Von Beginn an schauen die Trainees somit über den Tellerrand und können vernetzt arbeiten.

Neben der aktiven Mitarbeit in den Abteilungen („learning-on-the-job“) finden zusätzlich fachliche und überfachliche Weiterbildungen in Form von Trainings und Seminaren statt („training-off-the-job“). Der Einsatz in den unterschiedlichen Abteilungen und Bereichen führt dazu, dass der Trainee lernt, abteilungsübergrei-

fend zu denken. In seinen späteren Positionen innerhalb des Unternehmens sieht er dann nicht nur seinen eigenen Arbeitsbereich, sondern bezieht in seine Überlegungen und sein Handeln auch die Auswirkungen seiner Entscheidungen auf andere Unternehmensbereiche mit ein. Dies soll zu Entscheidungen im Sinne des gesamten Unternehmens beitragen und so den langfristigen Unternehmenserfolg sicherstellen.

Solch qualifizierende Trainee-Programme beinhalten meistens ein Mentoren-Programm. Dem Trainee wird dabei eine erfahrene Fach- oder Führungskraft als Ansprechpartner und Ratgeber zur Seite gestellt. Die Ausbildung eines Trainees im klassischen Trainee-Programm ist für ein Unternehmen sehr zeit- und kostenintensiv (Gehalt, Einarbeitung, Betreuung, Reisekosten, Weiterbildungen etc.). Daher haben die Unternehmen in der Regel ein großes Interesse daran, ihre Trainees nach Ablauf des Programms langfristig als Fach- oder Führungskraft an sich zu binden.

Die Vorteile gegenüber dem Direkteinstieg sind immens: Sie liegen vor allem in der umfassenderen Ausbildung und dem tiefen Einblick in das Unternehmen. Außerdem lernen die Trainees durch die Stationswechsel viele Mitarbeiter und Entscheidungsträger kennen. Für den beruflichen Aufstieg kann dieses firmenweite Netzwerk von hohem Nutzen sein. Das gleicht die im Vergleich zum Direkteinsteiger etwas geringere Bezahlung schnell wieder aus.

Klassische Trainee-Programme richten sich vornehmlich an Hochschulabsolventen. Je anspruchsvoller das Trainee-Programm und die spätere Zielposition, desto höher sind die Anforderungen an die Teilnehmer im Hinblick auf die fachlichen und überfachlichen Kompetenzen (Hard Skills und Soft Skills). Diese werden im Auswahlverfahren für die Trainee-Stelle ausgiebig abgefragt und getestet.

1.2 Fachtrainee-Programme

Viele Unternehmen bieten Hochschulabsolventen auch „Fachtrainee-Programme“ an, die inhaltlich einen bestimmten fachlichen Schwerpunkt haben. Sie weisen große Parallelen zum klassischen Trainee-Programm auf: Fachtrainee-Programme sind auf eine Übernahme in eine Fach- oder Führungsposition ausgerichtet, beinhalten regelmäßige Weiterbildungsmaßnahmen, und es findet eine Arbeitsplatz-Rotation statt. Der wesentliche Unterschied besteht darin, dass ein Trainee hier nicht alle Abteilungen des Unternehmens durchläuft, sondern lediglich die für seinen Schwerpunkt relevanten Abteilungen des Unternehmens.

Ein Beispiel: Eine BWL-Absolventin hat im Studium die Fächer Personalwirtschaft, Organisationslehre und Wirtschaftspädagogik belegt. In ihrem HR-Trainee-Programm lernt sie in der Arbeitsplatz-Rotation innerhalb des Unternehmens

lediglich alle HR-relevanten Bereiche, wie Recruiting, Arbeitsrecht, Lohnkostenabrechnung, Personalentwicklung, Arbeitsorganisation etc., kennen. Ihre spätere Abteilung (Personalwesen) steht von Beginn an fest.

Fachtrainee-Programme eignen sich daher sehr gut für Absolventen, die ihr Studium auf eine konkrete Richtung ausgelegt haben und schon klare Vorstellungen über ihre berufliche Zukunft haben.

Mittlerweile handelt es sich bei einem sehr großen Teil der Trainee-Programme um Fachtrainee-Programme.

1.3 Das Trainee-Studium

Ein Trainee-Studium bezeichnet eine duale Management-Ausbildung – nämlich die gleichzeitige Ausübung eines Studiums und eines Trainee-Programms. In den Grundzügen ist das Trainee-Studium mit einer dualen Berufsausbildung vergleichbar, allerdings auf einem deutlich höheren Niveau. Ein solches Trainee-Studium sucht man allerdings momentan noch wie eine Stecknadel im Heuhaufen: Nur wenige Hochschulen bieten ein solches Programm in Kooperation mit großen Unternehmen an.

Der Student und das Unternehmen schließen einen Trainee-Vertrag ab, der mit der Aufnahme des Trainee-Studiums in Kraft tritt und für die Dauer des Studiums gilt. Der Trainee-Student arbeitet hauptsächlich in der vorlesungsfreien Zeit im Unternehmen. Der hohe Praxisbezug bereitet den Trainee-Studenten optimal auf sein späteres Aufgaben- und Tätigkeitsgebiet vor. Manche Trainee-Studienprogramme bieten dem Trainee die Möglichkeit, auch in Partnerunternehmen zu hospitieren. Normalerweise schreibt der Trainee auch seine Abschlussarbeit in dem Unternehmen. Meist beinhaltet der Vertrag eine Klausel, die den Trainee-Studenten nach dem Hochschulabschluss für einige Jahre an das Unternehmen bindet. Dafür übernimmt das Unternehmen die Studienkosten und zahlt darüber hinaus ein monatliches Gehalt.

Das Trainee-Studium hat viele Vorteile, aber auch einen praktischen Nachteil: Dem Trainee-Student stehen anders als den „normalen“ Studenten pro Jahr nur 24 bis 30 Tage Urlaub zur Verfügung.

1.4 Das Trainee-Programm ist kein Volontariat

Bei einem Volontariat handelt es sich um eine zwölf bis 24-monatige Ausbildung zum Redakteur. Für die Aufnahme eines Volontariats gibt es keine gesetzlich vorgeschriebenen Voraussetzungen. Allerdings gilt das Abitur in aller Regel als Mindest-