

# Reboarding: Der zweite erste Arbeitstag



**Hamburg, Januar 2023 - Das neue Jahr hat gerade erst angefangen – was uns genau erwartet, wissen wir alle nicht. Um aber auch mit ungeplanten Situationen und Herausforderungen umgehen zu können, gilt es sich vorzubereiten. Gerade Dinge, bei denen wir wissen, dass sie anstehen, können schon heute geplant werden. Dazu zählt beispielsweise das Reboarding eines/einer Mitarbeitenden nach längerer Abwesenheit.**

## **Was bedeutet Reboarding?**

Das Reboarding beschreibt die organisierte Rückkehr eines Teammitglieds, nachdem es länger nicht beim Unternehmen tätig war. Die Gründe dafür sind vielfältig:

- Krankheit (physisch oder psychisch)
- Elternzeit
- Sabbatical
- Bildungsurlaub
- Interner Stellenwechsel

Je nach Grund der Abwesenheit gilt es das Reboarding unterschiedlich vorzubereiten bzw. mehr Feingefühl an den Tag zu legen. Klar ist auch, dass ein Reboarding nicht früh genug begonnen werden kann. Sobald bekannt ist, dass ein Teammitglied ausfällt, können bereits dessen Abwesenheit aber auch die Rückkehr vorbereitet werden.

## Was kann das Unternehmen für ein gutes Reboarding tun?

Um die Wichtigkeit des Reboardings zu verstehen, sollten wir versuchen, uns in die Lage des/der abwesenden Kolleg:in zu versetzen. Er/sie hat möglicherweise Angst, den Anschluss zu verlieren und macht sich schon jetzt Gedanken über seine/ihre Rückkehr. Ohne ein rechtzeitiges Reboarding fühlt sich das abwesende Teammitglied möglicherweise isoliert und unzugehörig.

Es drängt sich vermeintlich der Gedanke auf, dass der/die abwesende Kolleg:in doch die Personen im Unternehmen und das Unternehmen selbst bereits kennt und keine Maßnahmen ergriffen werden müssen, um die Person wieder gut ankommen zu lassen. Je nach Situation und Länge der Abwesenheit kann aber im Unternehmen viel passieren: Es entwickelt sich weiter, neue Personen kommen hinzu, bekannte Kolleg:innen gehen, es werden strategische Entscheidungen getroffen und möglicherweise ändern sich sogar Teamstrukturen. Gründe genug also, dem rückkehrenden Teammitglied einen schönen, zweiten ersten Arbeitstag zu bereiten. Hier einige Tipps dafür:

**Frühzeitige Planung:** Sobald bekannt ist, dass ein:e Kolleg:in längere Zeit abwesend ist, kann bereits ein Reboarding-Gespräch stattfinden. In diesem können, sofern bekannt, die Rahmenbedingungen und das Datum der Rückkehr besprochen werden.

**Offene Kommunikation:** Genau wie bei einer Neueinstellung oder einer Kündigung sind auch am Reboarding mehrere Personen beteiligt. Hier sollte offen mit allen Parteien gesprochen werden, vor allem wenn einzelne Personen bestimmte Aufgaben übernehmen.

**Veränderungen benennen:** Es ist hilfreich, alle wesentlichen Änderungen, die während der Abwesenheit stattfanden, beisammenzuhaben und diese dem rückkehrenden Teammitglied mitzuteilen. Das verhindert, dass Informationen nur tröpfchenweise bei ihm/ihr ankommen.

**Struktur schaffen:** Bei der Rückkehr fühlt sich der/die Kolleg:in möglicherweise, als wäre es sein/ihr erster Arbeitstag und ist aufgeregt. Ein Reboarding-Plan und Termine mit allen Abteilungen helfen, die Aufregung zu nehmen und Struktur in den ersten Tagen und Wochen zu schaffen.

**Zeit geben:** Nur weil das Teammitglied das Unternehmen bereits kennt, ist es nicht vom ersten Tag an wieder voll integriert und angekommen. Zeigen Sie Verständnis, wenn Rückfragen auftreten, Dinge länger dauern oder sogar Überforderung herrscht. Das kann gerade nach Rückkehr aus Krankheit passieren, wenn beispielsweise mit dem „Hamburger Modell“ die Arbeit wieder aufgenommen wird. Das Hamburger Modell meint die stufenweise Wiedereingliederung eines/einer Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin in das Erwerbsleben. Dabei stimmt der/die Arbeitnehme:rin die Stundenanzahl der Wiedereingliederung mit seinem/ihren Arzt ab. Dies wird im Anschluss an den Arbeitgeber weitergeleitet.

**Kontakt halten:** Beim Reboarding sind nicht nur die Tage nach der Abwesenheit wichtig, sondern auch die Tage während der Abwesenheit. Versuchen Sie, den Kontakt aufrecht zu erhalten, in dem Sie die abwesende Person in wichtigen Rundmails berücksichtigen oder sie nach wie vor zu Unternehmensevents einladen. Bei Krankheit kann eine Grußkarte oder ein gemeinsames Geschenk des Teams eine tolle Idee sein.

**Unterstützung anbieten:** Vor allem, wenn eine Person aufgrund von Krankheit ausfällt, ist es sinnvoll, Unterstützung anzubieten – beispielsweise bei administrativen Aufgaben wie der Organisation einer Reha. Wenn nach einer Operation und nachfolgenden Schmerzen die Arbeit über viele Stunden sitzend am Schreibtisch nicht möglich ist, können Sie darüber nachdenken, einen höhenverstellbaren Schreibtisch anzuschaffen.

## Reboarding nicht unterschätzen

Versuchen Sie, auch in dieser besonderen Situation, einen guten Eindruck bei ihren Kolleg:innen zu hinterlassen. Nur weil ein Teammitglied schon lange bei Ihnen und grundsätzlich zufrieden ist, heißt dies nicht, dass er/sie sich nie nach einem neuen Arbeitgeber umsehen wird. Beweisen Sie Feingefühl bei der Abwesenheit aufgrund von Krankheit und bieten Sie Unterstützung an. Auch ein rückkehrendes Teammitglied erlebt schließlich einen (zweiten) ersten Arbeitstag.

## Über d.vinci

Gemeinsam HR gestalten: d.vinci sorgt für die Digitalisierung von HR-Prozessen und unterstützt zudem Personaler:innen dabei, ihre Organisation aktiv weiterzuentwickeln. Effiziente Prozesse ermöglichen eine höhere Konzentration auf das menschliche Miteinander, sodass Wertschätzung und Bindung untereinander entstehen können. Das d.vinci Bewerbermanagement und das d.vinci Onboarding unterstützt Teams in Unternehmen dabei, zusammenzuwachsen.

Den Menschen ins Zentrum des Geschehens zu stellen, ist großer Teil der d.vinci-DNA. Wir schauen auf über 30 Jahre HR-Consulting-Expertise zurück und legen als Familienunternehmen großen Wert auf ein positives Miteinander: Verlässliche und vertrauensvolle Beziehungen sind uns wichtig, Leichtigkeit spornt uns an und Natürlichkeit macht uns aus. Und so denken wir mit – und immer auch voraus.

## Pressekontakt:

d.vinci HR-Systems GmbH  
Lara Jagdmann  
Nagelsweg 37-39, 20097 Hamburg  
040 37 47 99 57  
[lara.jagdmann@dvinci.de](mailto:lara.jagdmann@dvinci.de)  
<https://www.dvinci.de/presseportal/>

Geschäftsführer: Nina Rahn & Tobias Tiedgen | Sitz der Gesellschaft: Hamburg | Handelsregister:  
Hamburg HRB 93221