

## **1. Verantwortung gegenüber den MA (Newcomers, Profis) um eine Leistungs- und Wohlfühlklima aufzubauen:**

### **(A) Der TC ist verantwortlich für die Rücksichtnahme auf Interessen und Bedürfnisse der MA .**

1. MA werden ernst genommen und es erfolgt ein gewissenhafter Umgang mit deren Bedürfnissen.
2. MA werden nicht bloßgestellt oder belogen.
3. Bei Versprechungen steht der TC zu seinem Wort (Integrität).
4. MA spüren, dass sich der TC um sie bemüht (Interesse an der Person).
5. Der TC verhält sich respektvoll gegenüber den MA.
6. Der TC instruiert einen respektvollen Umgang mit allen MA und setzt diesen konsequent im Team durch.
7. Der TC moderiert ein Gleichgewicht zwischen individuellen und den Team-Interessen.
8. Der TC gibt die Möglichkeit individuelle Interessen auszuüben, außer wenn das Leistungs- und Wohlfühlklima des Teams gefährdet ist.
9. Der TC sorgt für die Erfüllung existenzieller Grundbedürfnisse der MA (z.B. ausreichend Schlaf, Essen, Bettwäsche).

### **(B) Der TC steht als Ansprechpartner für die MA zur Verfügung.**

1. Der TC sichert den MA sein Commitment zu als Vertrauensperson und Ansprechpartner zu dienen - Regierungserklärung.
2. Der TC steht als Ansprechpartner tatsächlich in der Praxis zur Verfügung (telefonisch und persönlich).
3. Der TC unterstützt MA im Rahmen seiner Möglichkeiten Probleme im Arbeitsalltag selbst zu meistern, ohne dabei andere Aufgaben zu vernachlässigen (z.B. Eigenleistung).

### **(C) Der TC ist verantwortlich für eine transparente Berechnung der Wochenkosten im Team.**

1. Es erfolgt eine Vorabinformation der MA (Regierungserklärung). Dem MA ist klar wie sich die Wochenkosten am ende der Woche zusammensetzen werden.
2. Die Berechnung der Wochenkosten erfolgt vollkommen transparent und ist ausnahmslos belegbar und verständlich.
3. Wochenkosten werden möglichst in der selben Woche beglichen und nicht angesammelt.

**(D) Der TC ist verantwortlich, dass MA im Team integriert werden.**

1. Der TC instruiert das Team die Integration und Stabilisierung von MA zu unterstützen. Vor der Anreise neuer MA im Team (z.B. am Samstagabend), wird das Team durch den TC explizit instruiert die neuen Teammitglieder bestmöglich aufzunehmen und bestmöglich im Entwicklungsprozess zu unterstützen. Dabei wird betont, dass die Entwicklung und Erhaltung der Leistungsfähigkeit anreisender MA keine TC- sondern eine Teamaufgabe ist und wird somit durch den TC zum Teamziel erklärt.
2. Der TC gibt ausnahmslos jedem MA das Gefühl ein wichtiger Teil des Teams zu sein.
3. Der TC bemüht sich, dass MA einen sozialen Anschluss im Team finden und willkommen sind.

**(E) Der TC ist verantwortlich, dass Mitarbeiter Feedback zu ihrer Leistung erhalten.**

1. Der TC stabilisiert MA bestmöglich nach Misserfolgen und weist auf Entwicklungspotenziale und -möglichkeiten hin.
2. Der TC bringt den MA Wertschätzung bei guten Leistungen entgegen und bestärkt den MA.

**(F) Der TC sichert ab,**

1. dass jeder Mitarbeiter genügend Arbeitszeit bekommt.
2. dass genug Werbematerial verfügbar ist.
3. dass genug Werbegebiet zur Verfügung steht.

**(G) Der TC begleitet MA nach Bedarf beim Werben, nimmt sich ausreichend Zeit für eine Einschulung/Nachschulung und motiviert den MA nach bestem Wissen. (Unterstützung + Motivation).**