

LEITFADEN ZUR INTEGRATION AUSLÄNDISCHER PFLEGEFACHKRÄFTE

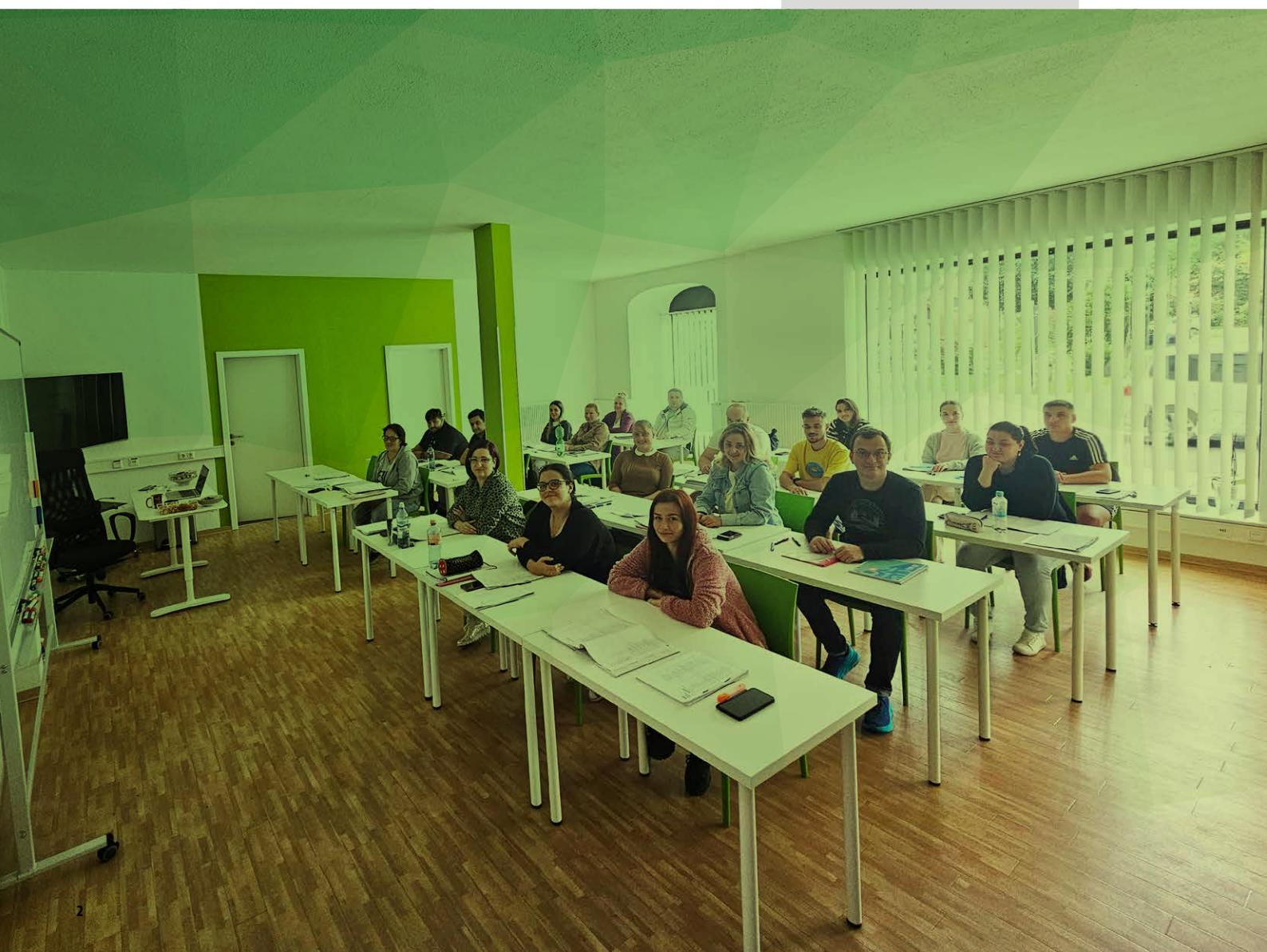
Tipps aus der täglichen Praxis zur erfolgreichen Integration
ausländischer Pflegefachkräfte in Ihrer Einrichtung



INHALT

Einleitung	03
Kandidatenauswahl	04
Kennenlernen	05
Arbeitsvertrag	06
Unterkunft	07
Integrationspaten	08
Anreise	09
Einarbeitung	10
Kontakt	11

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.



Einrichtung der Unterkunft/Wohnung

Die Ausstattung und Einrichtung der neuen Unterkunft sollte bei der Ankunft Ihrer neuen Mitarbeiter unbedingt wohnlich fertiggestellt sein.

- Detaillierte Informationen finden Sie auf Seite 07



Integrationspaten festlegen

Wir empfehlen, bereits vor Ankunft Ihrer neuen Mitarbeiter die Wahl der Integrationspaten abzuschließen.

- Detaillierte Informationen finden Sie auf Seite 08



Persönliche Begrüßung bei der Anreise

Die persönliche Begrüßung bei der Anreise Ihrer neuen Mitarbeiter dient quasi als „Eisbrecher“. Sie können direkt ins Gespräch kommen und in unserem Beisein erste Informationen sowie ein paar freundliche Worte austauschen. Eine gemeinsame Gesprächsbasis ist für die weitere Zusammenarbeit sehr wichtig. Bitte bedenken Sie, dass das deutsche Sprachniveau Ihrer neuen Mitarbeiter noch nicht dem „traditionellen“ Standard entspricht. Ihre Unterstützung, wie auch Ihr Verständnis in dem Bereich, gibt dem Mitarbeiter ein gutes Gefühl und fördert das weitere Miteinander.

- Detaillierte Informationen finden Sie auf Seite 09



KANDIDATENAUSWAHL



- Kandidatenprofile werden übermittelt
- Terminvereinbarung zum ersten Kennenlernen
- Zusendung der Links bevorzugt über Teams oder Zoom

Kandidatenprofil



Ahmed

Persönliche Daten

Geburtsdatum: 30.08.2000
Geburtsort: Sousse, Tunesien
Familienstand: ledig
Führerschein: nein

Sprache

Deutsch: B1
Englisch: B1
Französisch: B1
Muttersprache: arabisch

Iuvare Academy
ist Ihr Partner für
die Direktvermittlung
von Pflegefachkräften.



IUVARE ACADEMY
PFLEGEFACHKRÄFTE FÜR DEUTSCHLAND

Berufserfahrung

2023 – 2024
Krankenpfleger, häusliche Pflege, Sousse, Tunesien

Ausbildung

Vorbereitungskurs auf die mündliche und praktische KP
in der Gesundheits- und Krankenpflege
07.2025 – 09.2025
PflegeCampus, Petershagen

Gesundheits- und Krankenpfleger/in
Abschluss 2023
Sousse, Tunesien

Abitur
Abschluss 2019
Kairouan, Tunesien

IHR ANSPRECHPARTNER

Sabine Rodenbeck
05705 / 4959890
sr@iuvare-academy.de
www.pflege-fachkraefte.de

Unsere Empfehlung

- Kennenlernen der neuen Mitarbeiter via Video-Call oder ein persönliches Treffen beim Iuvare PflegeCampus bzw. Iuvare Academy Campus. Ein erstes, lockeres Treffen ist für beide Parteien von Vorteil.
- Begleitung durch das Team der Iuvare Academy. Ihre zukünftigen Mitarbeiter haben so eine Bezugsperson, wodurch sie sich wohler fühlen.

Inhalte des Video-Calls bzw. persönlichen Gesprächs

- Sie stellen sich und Ihr Unternehmen vor
- Sprechen Sie offen über das Gehalt, die Zuschläge sowie die Arbeitsvorgänge. Das beugt spätere Missverständnisse vor.

Im Anschluss

- Wir freuen uns über ein zeitnahe Feedback an Ihren Ansprechpartner bei der Iuvare Academy, um den weiteren, reibungslosen Ablauf gewährleisten zu können.



Drittstaaten

Eine gewünschte Beschäftigung ist im Vorfeld von der zuständigen Ausländerbehörde zu genehmigen. Damit ein betrieblicher Start auch erfolgreich gelingen kann, gibt es einige Dinge, die unbedingt im Arbeitsvertrag Beachtung finden müssen sowie zusätzlich zu erstellende Dokumente, welche für eine erfolgreiche Antragsstellung relevant sind.

Schritt 1 – Sie erhalten von uns:

den vorausgefüllten Personalfragebogen, die vorausgefüllte Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis, relevante Betitelungen zur Berufsbezeichnung und weitere Angaben im Arbeitsvertrag.

Schritt 2 – Wir erhalten von Ihnen:

den Ihrerseits unterzeichneten Arbeitsvertrag mit Angaben aller wichtigen, im Vorfeld durch uns mitgeteilten, Bestandteile sowie die unterzeichnete Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis.

Schritt 3 – Wir beantragen für Sie:

den Arbeitgeberwechsel Ihres geplanten Mitarbeiters bei der zuständigen Ausländerbehörde.

Schritt 4 – Sie erhalten von uns:

die aktualisierte Fiktionsbescheinigung des Mitarbeiters zur Berechtigung der Arbeitsaufnahme in Ihrem Unternehmen.

Schritt 5 – Es kann losgehen.

EU-Mitgliedstaaten

Glücklicherweise gibt es bei der Erstellung von Arbeitsverträgen für EU-Bürger keine gesonderten Regularien zu beachten. Die Vorgehensweise beläuft sich wie folgt:

Schritt 1 – Sie erhalten von uns:

den vorausgefüllten Personalfragebogen Ihres neues Mitarbeiters.

Schritt 2 – Wir erhalten von Ihnen:

den Ihrerseits unterzeichneten Arbeitsvertrag mit Angabe des geplanten betrieblichen Eintrittsdatums sowie der zugesagten Vergütung oder Tarifangabe.

Schritt 3 – Sie erhalten von uns:

den gegengezeichneten Arbeitsvertrag retour. Wir sprechen ihn mit Ihrem neuen Mitarbeiter durch und werden bei Rückfragen übersetzend tätig.

Schritt 4 – Es kann losgehen.



Folgende Ausstattung und Inventar sollten in den vorbenannten Wohnungsoptionen enthalten sein:

- Bett mit frischem Bezug und frischer Bettwäsche
- Nachttisch und Nachttischlampe
- Kleiderschrank
- kleiner Tisch mit Stuhl
- Spiegel (mind. einen im Bad)
- mindestens zwei Steckdosen (z. B. für elektronische Geräte)
- WLAN
- Geschirr und Besteck
- Wasserkocher und Kaffeemaschine
- Mülleimer (Einweisung in Mülltrennung und Entsorgung)
- wohnliche Gestaltung (kleiner Teppich, Pflanzen, Deko)

Die Art und Ausstattung der Unterkunft hat höchste Priorität, denn diese dient nicht nur als Schlafstätte, sondern auch als Rückzugs- und Erholungsort. Bei der Größe der Unterkunft gibt es keine festgesetzten Bedingungen. Sie sollte jedoch gepflegt und dem Zweck entsprechend ausgestattet sein.

Empfohlene Wohnraumoption:

- Unterkunft in einem Einzelzimmer in Ihrer Einrichtung (mit eigener Dusche & WC). Option auf Küchenmitnutzung für die Zubereitung von Essen + WLAN + Waschmaschine.
- Unterkunft in einem Einzelzimmer einer angemieteten Wohnung. Die Wohngemeinschaft kann für bis zu 3 weitere Mitarbeiter genutzt werden (gleichgeschlechtlich).
- Unterkunft in einer eigens angemieteten Wohnung.





Es sollte gewährleitet sein, dass Ihre neuen ausländischen Pflegefachkräfte mindestens **einen zentralen Ansprechpartner** für Anliegen aller Art haben.

Wir haben in diesem Zuge innerhalb der letzten Jahre voller Höhen und Tiefen für unsere eigenen Einrichtungen das Konzept **Integrationspaten** entwickelt und etabliert. Dieses Konzept möchten wir auch gerne an Sie weitergeben. Natürlich ist es Ihnen jedoch selbst überlassen, ob oder in wie weit Sie unser Konzept auch für Ihre Einrichtung übernehmen möchten.

Um unser **Konzept der Integrationspaten** umsetzen zu können, bedarf es eigentlich nur eines: Mindestens eine motivierte Person aus dem Kollegium, die sich zutraut, neben der eigenen Arbeit zusätzlich als Integrationspate zur Verfügung zu stehen. Wir empfehlen, eine neue Stelle zu schaffen.

Aus unserer Erfahrung heraus finden sich stets mehrere interessierte und wirklich hilfsbereite Mitarbeiter, so dass es möglich ist, mehrere Integrationspaten auszuwählen. Wir empfehlen jedoch, sich nur auf einen Integrationspaten pro Einrichtung festzulegen.

Ein Integrationspate sollte nach der Anreise die Möglichkeit haben, seinen „Schützling“ unter die Fittiche nehmen zu können. So gehen unsere Integrationspaten z. B. am Tag der Anreise mit den neuen Pflegefachkräften die Umgebung erkunden, sowie die Sportvereine und die Innenstadt vorstellen.

Der richtige Integrationspate

Hier kommt es natürlich in erster Linie darauf an, wer sich eine solche Aufgabe persönlich zutraut. Ein geeigneter Kandidat sollte idealerweise Hilfsbereitschaft, Motivation und Zuverlässigkeit mitbringen. Ebenso sollte der Kandidat offen auf Menschen zu gehen können und ein offenes Ohr für mögliche Anliegen haben. Wichtig ist, dass kein Integrationspate anhand fester Kriterien „bestimmt“ wird. Die Aufgabe sollte leidenschaftlich und aus eigenem Interesse übernommen werden.





“

Oftmals sind es die kleinen Dinge, die eine große Bedeutung haben.

Der erste Eindruck zählt. Wie in fast allen Lebenslagen, ist genau dieser erste Eindruck einer der wichtigsten. Es sind selbstverständliche Kleinigkeiten, auf die speziell geachtet werden sollte, um den neuen Pflegefachkräften von der ersten Sekunde ein Gefühl des Willommens und des Wohlwollens zu suggerieren.

Folgende Dinge sollten Sie bei der Ankunft Ihrer neuen Pflegefachkräfte berücksichtigen:

- Begrüßung durch Integrationspaten, Personaldienstleistung und/oder Einrichtungsleitung
- Anbieten von Essen/Trinken (beachten Sie hier bei Ihren Mitarbeitern aus Drittländern die Religionszugehörigkeit und damit einhergehende Traditionen zum Essverhalten)
- Kurze Führung durch das Haus und Vorstellung anwesender Kolleginnen und Kollegen
- Begleitung zum Wohnraum und kurze Einweisung in das Wohnrauminventar
- Nachfragen, ob nach der langen Anreise zunächst Ruhe gewünscht ist
- Mitteilung von Zeit und Ort, an dem man sich am ersten Arbeits- und Willkommenstag trifft
- Mitteilung einer Rufnummer, die in Notfällen erreichbar ist
- Nachfragen, ob seitens der neuen Pflegefachkräfte in diesem Moment noch Fragen oder Wünsche offen sind

Ein Tipp für Sie

Ein weiterer wichtiger Punkt, den Sie berücksichtigen sollten, ist, dass Ihre neuen Pflegefachkräfte Haus und Hof zurückgelassen haben und teilweise nur über wenige Ersparnisse verfügen. Eine sehr große Hilfe ist somit das Angebot auf einen Vorschuss in Höhe von ca. 200 € direkt nach Ankunft der Pflegefachkräfte. Ein solcher Vorschuss kann die Motivation in den ersten Tagen und Wochen fundamental beeinflussen.

Einarbeitung

Die ersten Arbeitstage sollten freundlich, behutsam und verständnisvoll beginnen. Dennoch ist eine strukturierte Einarbeitung wichtig und unabdingbar für die Integration in Ihr Unternehmen. Wir empfehlen eine Einarbeitung von mindestens 4 Wochen pro Person.

Arbeitskleidung

Auch die benötigte Arbeitskleidung zum professionellen Ausführen der beruflichen Tätigkeit sollte nicht vernachlässigt werden. Die entsprechende Arbeitskleidung sollte der Größe der neuen Mitarbeiter entsprechen und in mehrfacher Ausführung zur Verfügung stehen. Um Missverständnisse zu vermeiden, sollte sich die Arbeitskleidung weder in Farbe, Art oder Qualität von der Arbeitskleidung anderer Mitarbeiter unterscheiden.

Fortlaufend, in festgelegten Zyklen, stehen wir Ihnen Leitungskräften sowie Ihren neuen Mitarbeitern stets gern zur Seite. Mit dieser Vorgehensweise wollen wir zum einen das Wohlbefinden Ihrer neuen Mitarbeiter fördern und zum anderem eventuell aufgetretene Konfliktsituationen direkt erkennen und zu einer Lösung verhelfen. Aufgestauter Frust kann schnell zu Unmut führen, welches unweigerlich für eine schlechtere Arbeitsweise und Heimweh führt. Dem möchten wir mit dem genannten Kontaktschema vorbeugen und Abhilfe schaffen.

Darüber hinaus können Sie und auch natürlich Ihre neuen Kollegen uns jederzeit kontaktieren, falls etwas mal „nicht rund“ laufen sollte oder einfach Gesprächsbedarf besteht. Sie erreichen uns unter **Whatsapp +49 179 4103728** oder **konflikt@iuvare.de**.



Fortlaufende Betreuung

Um den neuen Kollegen im Team auch fortlaufend ein gutes Gefühl zu geben, sollten die zentralen Ansprechpartner auch weiterhin zur Verfügung stehen. Auch wenn dies teilweise mit einem arbeitstechnischen Mehraufwand verbunden ist, zahlt sich dieser jedoch langfristig aus. Sobald Sie den Eindruck haben, dass die neuen Mitarbeiter vertraut mit ihren Aufgaben sind, können Sie diesen Schrittweise mehr Verantwortung übertragen.

EINARBEITUNGSPLAN

So könnte eine Einarbeitung in Ihrer Einrichtung ablaufen:

Erste Woche

(Begleitung durch Integrationspaten)

- Begrüßung im Team, Hausführung, Vorstellung aller relevanten Abteilungen
- Einführung in kulturelle Besonderheiten des Hauses (z. B. Siez-/Duz-Kultur, Umgangsformen mit Patienten und Angehörigen)
- Einweisung in Dienst- und Pausenregelungen, Handynutzung, Arbeitszeitdokumentation, Dienstkleidung, Krankmeldung, Urlaubsanträge, Überstunden, Regelungen für Raucher, ...
- Einführung in die EDV (Dokumentationssysteme, Patientenakten, Medikamentenpläne)
- Einweisung in Hygienevorschriften, Arbeitsschutz, Notfallpläne
- Umgang mit Beschwerden, Umgang von Bewohnereigentum, Vorgehensweise bei Beschädigung von Bewohner- und Hauseigentum, Hinweis auf das Verbandbuch (Umgang mit Stichverletzungen), Verhalten im Notfall (1. Hilfe), Verhalten im Brandfall, Umgang mit Geld- und Sachgeschenken
- Einweisung in vorhandene Medizinprodukte (Lifter, Badewanne, Pflegebetten, Pflegehilfsmittel, Fäkalienspülen, Materialausgabe etc.)
- Umgang mit fixierenden Maßnahmen
- Erklärung Wäschesystem und Abfallentsorgung
- ggf. Konzept Sterbebegleitung

Erster Monat

- Stufenweise Übernahme erster Aufgaben (z. B. Vitalzeichenkontrolle, Grundpflege, Dokumentation)
- Regelmäßige Feedbackgespräche (z. B. wöchentlich mit Integrationspaten und Pflegedienstleitung)
- Besprechung von sprachlichen Herausforderungen (medizinische Fachsprache, Patientengespräche)
- Teilnahme an internen Schulungen (z. B. Wundversorgung, Hygiene, Medikation)
- Integration ins Team durch gemeinsame Aktivitäten (Teambesprechungen, kleine Team-Events)

Monate 2–6

- Erweiterung der Verantwortungsbereiche (z. B. Medikation unter Aufsicht, Übergaben leiten, Pflegeplanung)
- Sprachförderung parallel fortführen (falls notwendig)
- Fortlaufende fachliche Einarbeitung in Spezialbereiche (z. B. Intensivpflege, Palliativversorgung, Geriatrie)
- Interkulturelle Sensibilisierung des gesamten Teams (z. B. kurze Workshops zum Umgang mit kulturellen Unterschieden)
- Zwischenevaluation nach 3 Monaten: gemeinsame Zielvereinbarung, Stärken & Entwicklungsfelder

Nach sechs Monaten

- Selbstständige Übernahme eines festgelegten Arbeitsbereichs
- Vertiefung in Dokumentationsstandards, rechtliche Grundlagen und Qualitätsmanagement
- Abschlussgespräch mit Pflegedienstleitung und Integrationspaten: Reflexion, Entwicklungsziele, Feedback

Langfristige Integration (ab 1 Jahr)

- Förderung individueller Karriereziele (z. B. Fachweiterbildung, Leitungskompetenzen)
- Kontinuierliche Sprachförderung und Fachschulungen
- Aufbau von Netzwerken (z. B. Stammtisch für internationale Pflegekräfte)
- Regelmäßige Teamentwicklung, um kulturelle Vielfalt als Stärke zu nutzen

KONTAKT

Sie haben Fragen oder Probleme?

Wir sind gerne für Sie erreichbar.

Christopher Schulz



Telefon: +49 (0) 5705 670 99 - 251



E-Mail: cs@iuvare-academy.de

Jonathan Reuther



Telefon: +49 (0) 5705 670 99 - 252



E-Mail: jr@iuvare-academy.de

“

Aus der Pflegebranche, für die Pflegebranche.



+49 (0) 179 410 37 28



www.pflege-fachkraefte.de



luvare Academy



iuvaraeacademy