



MIND Checkliste:

Internationale Beschäftigte gut integrieren

Der Selbstcheck richtet sich an Geschäftsführungen, Führungskräfte, Personalverantwortliche und Teams, die Beschäftigte aus dem Ausland einstellen oder bereits beschäftigen. Die 15 Fragen helfen dabei, den Integrationsprozess gemeinsam zu prüfen: Was ist schon gut geregelt? Wo fehlen Zuständigkeiten, Informationen oder Unterstützung? Und was sollten wir als Nächstes angehen?

1. Vor der Ankunft: gute Voraussetzungen schaffen

Das sollten wir klären	Wer kümmert sich?	Erledigt?
1. Sind die rechtlichen Voraussetzungen geklärt? Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis, ggf. Anerkennung der Qualifikation sowie weitere notwendige Nachweise frühzeitig prüfen.		
2. Halten wir vor dem ersten Arbeitstag verlässlichen Kontakt? Ansprechperson, Starttermin, erste Abläufe und wichtige Informationen rechtzeitig mitteilen.		
3. Unterstützen wir beim Ankommen in Deutschland? Klären, wobei das Unternehmen helfen kann – z. B. mit Informationen zu Wohnung, Anmeldung, Versicherung, Mobilität, Familie oder Beratungsstellen.		
4. Ist intern klar, wer den Integrationsprozess begleitet? Eine verantwortliche Person benennen und klären, wer bei organisatorischen, fachlichen und persönlichen Fragen unterstützt.		

2. Start & Einarbeitung: Orientierung geben

Das sollten wir klären	Wer kümmert sich?	Erledigt?
5. Gibt es einen konkreten Einarbeitungsplan? Aufgaben, Zuständigkeiten, Lernschritte, wichtige Kontakte und Erwartungen für die ersten Wochen transparent machen.		
6. Gibt es eine feste Ansprechperson oder ein Buddy-System? Eine Person im Team benennen, die unkompliziert für Fragen zum Arbeitsalltag erreichbar ist.		
7. Erklären wir auch die ungeschriebenen Regeln? Zum Beispiel: Kommunikation, Pausen, Meetings, Krankmeldung, Feedback, Umgang mit Hierarchien und die Frage, wann Nachfragen ausdrücklich erwünscht sind.		
8. Ist unsere Kommunikation sprachlich zugänglich? Klare Sprache verwenden, Fachbegriffe erklären, wichtige Informationen schriftlich bereitstellen und bei Bedarf Sprachförderung ermöglichen.		

3. Team & Zusammenarbeit: Zugehörigkeit ermöglichen

Das sollten wir klären	Wer kümmert sich?	Erledigt?
9. Bereiten wir das bestehende Team auf neue internationale Kolleg*innen vor? Informationen geben, Rollen klären und Raum für Fragen schaffen. Integration ist Aufgabe des gesamten Teams.		
10. Schaffen wir bewusst Gelegenheiten für Kontakt? Gemeinsame Pausen, Teamtermine, informellen Austausch und andere niedrigschwellige Begegnungen ermöglichen.		
11. Gehen wir mit unterschiedlichen Erwartungen offen um? Nicht vorschnell alles mit „Kultur“ erklären. Bei Missverständnissen nachfragen und auch Sprache, Rolle, Persönlichkeit und Berufserfahrung berücksichtigen.		
12. Achten wir auf Ausgrenzung, Stereotype und Mikroaggressionen? Abwertende oder ausgrenzende Bemerkungen ernst nehmen, klare Ansprechwege schaffen und Führungskräfte für subtile Formen von Ausgrenzung sensibilisieren.		

4. Langfristig dabei: Teilhabe & Bindung

Das sollten wir klären	Wer kümmert sich?	Erledigt?
13. Holen wir regelmäßig Feedback ein – in beide Richtungen? Nach den ersten Tagen sowie nach einigen Wochen und Monaten besprechen, was gut läuft, was unklar ist und was das Unternehmen verbessern kann.		
14. Haben internationale Beschäftigte die gleichen Entwicklungschancen? Prüfen, ob Weiterbildung, interessante Aufgaben, Verantwortung, Netzwerke und Karrierewege tatsächlich gleichermaßen zugänglich sind.		
15. Überprüfen wir unseren Integrationsprozess regelmäßig? Erfahrungen auswerten, Zuständigkeiten und Maßnahmen anpassen und erfolgreiche Lösungen als festen Bestandteil des Onboardings verankern.		

Zum Abschluss: Was nehmen wir uns konkret vor?

Unsere nächsten 1–3 Schritte:	Verantwortlich	Bis wann
Maßnahme 1:		
Maßnahme 2:		
Maßnahme 3:		