

So kündigen Sie Ihren Job professionell

Der XXL-Ratgeber rund um das Thema Kündigung als Arbeitnehmer



Inhalt: Was Sie in diesem Whitepaper erwartet



11 gute Gründe, warum Sie kündigen sollten



Häufiger Jobwechsel in der IT: Wann ist das in Ordnung?



Wichtige Tipps für ein besseres Job-Ende



Was Sie bei einer Kündigung auf keinen Fall tun sollten



Wie gelingt ein erfolgreiches Kündigungsgespräch?



So verhalten Sie sich bei einer Kündigung professionell

Vorwort

Geben wir es zu: Kein Beruf ist perfekt. Selbst der vermeintliche Traumjob in einer renommierten IT-Firma, auf den Sie lange hingearbeitet haben, kann irgendwann nerven. Langeweile oder Frust kommen auf.

Denken Sie in letzter Zeit öfters darüber nach, sich einen neuen Job zu suchen? Den Arbeitsvertrag zu kündigen und seine Stelle zu verlassen ist selten eine erfreuliche Sache. Deshalb Sie sollten die Entscheidung auch nicht überstürzt fassen.

In diesem Whitepaper zeigen wir Ihnen auf, welche Indikatoren dafür sprechen, dass Sie über eine Kündigung nachdenken sollten. Und wir erklären Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie eine ordentliche und professionelle Trennung von Ihrem aktuellen Arbeitgeber hinbekommen.

Wichtig ist: Verhalten Sie sich bei einer Kündigung so gut wie möglich kooperativ! Pokern Sie beispielsweise nicht zu hoch bei der Abfindung und vermitteln Sie, dass Sie bis zum Schluss Ihr Bestes geben werden. Derart schaffen Sie "Good Vibrations", um einen sauberen Abgang hinzulegen.

Denn im Berufsleben sieht man sich mindestens zweimal. Sie werden Ihren Vorgesetzten auf Messen begegnen oder ehemalige Kollegen fangen ebenso bei Ihrem neuen Arbeitgeber an. Zudem sind manche Branchen so klein, dass sich Gerüchte und Fehlverhalten schnell herumsprechen.

Viel Erfolg bei Ihrer Kündigung!

11 gute Gründe, warum Sie Ihren aktuellen Job kündigen sollten



Tipp:

- Gehen Sie alle hier genannten Gründe durch.
- Prüfen Sie, ob und inwieweit sie auf Ihre Situation zutreffen.
- Sie können gerne eine Gewichtung vornehmen, indem Sie die Punkte in "wichtiges Argument" oder "für mich nicht relevant" unterteilen.

Grund 1: Gehalt

"Geld ist nicht alles, aber ohne Geld ist alles nichts" lautet eine alte Weisheit. Wenn Ihr Einkommen nur schwer ausreicht, um Ihr Leben zu finanzieren, stellt das Gehalt einen entscheidenden Negativ-Faktor dar. Besonders, wenn sich Ihre Lebensumstände verändern: Sie erwarten Nachwuchs oder Sie kaufen sich eine Immobilie.

Dazu kommt, dass Gehälter stets relativ sind. Vielleicht verdienen Sie gutes Geld, doch andere Unternehmen zahlen für Ihr Können und Ihre Position mehr? So etwas kratzt am Ego.

Grund 2: Anerkennung

Alle Menschen möchten hin und wieder gelobt werden. Oder zumindest eine Wertschätzung in Form eines besseren Gehalts erfahren.

Bleiben derlei positive Signale aus, senkt das die Motivation.

Hält dieser Zustand über längere Zeit an, kann daraus Frust werden. Ein Frust, der Sie innerlich auffrisst.

Grund 3: Karriere

Mangelt es Ihnen an Anerkennung? Und das Gehalt stimmt aus Ihrer Sicht ebenso nicht?

Das liegt vielleicht daran, dass Sie in einer Karriere-Sackgasse gelandet sind: Es fehlen neue spannende Projekte oder andere Herausforderungen, mit denen Sie sich beweisen.

Die nächste Sprosse der Karriereleiter bleibt damit in weiter Ferne. Unter Umständen gibt es in Ihrem Unternehmen gar keine Position mehr, auf die Sie aufrücken können, weil Sie in Ihrer Firma alles Mögliche erreicht haben. Möchten Sie sich damit zufriedengeben?

Grund 4: Stimmung

Gibt es häufig Streit im Team? Lästern Ihre Kollegen ständig über die neuen Programmierer und den anscheinend unsympathischen Systemadministrator? Fällt gefühlt die Temperatur im Zimmer, wenn Ihr Vorgesetzter den Raum betritt? Eine Arbeitsumgebung, die mehr von negativen als von positiven "Vibes" geprägt ist, schlägt aufs Gemüt.

Noch schlimmer wird es, wenn aus den bissigen Kommentare echte Anfeindungen oder Intrigen werden. Das Thema Mobbing dürfen Sie auf keinen Fall unter den Tisch kehren!

Grund 5: Stress

Stress gibt es in jedem Beruf. Eine wichtige Deadline nähert sich, ein Kunde ist unzufrieden oder das neue Programm stürzt ständig ab: In der IT Branche gehört eine hohe Arbeitslast durchaus dazu. Wenn Adrenalin ausgeschüttet wird, kann das zu Höchstleistungen antreiben. Aber nur, wenn auf den Stress regelmäßig eine Entlastung folgt.

Fühlen Sie sich dauerhaft gestresst oder gar überfordert, endet das häufig im Burn-out. Und der zeigt sich in körperlichen Beschwerden wie Kopf-, Nacken und Rückenschmerzen oder in Herzproblemen. Nehmen Sie diese Alarmsignale ernst!

Grund 6: Unterforderung

Das Gegenteil von Burn-out nennt sich Bore-out. Hier fühlen Sie sich genauso ausgelaugt und krank. Das kommt durch eine dauerhafte Unterforderung, weil sie monotone Tätigkeiten und Arbeiten weit unter Ihrem Können ausführen. Sie schalten sinnbildlich geistig ab, was dann in Lustlosigkeit und Unzufriedenheit mündet.

Grund 7: Unternehmenssituation

"Wir müssen sparen!" - hören Sie diese Aussage jedes Quartal von Ihrem Geschäftsführer? Sind damit regelmäßige Entlassungswellen verbunden? Wenn es einem Unternehmen über lange Zeit schlecht geht, geht es auch den Mitarbeitern schlecht. Ein fortwährender Krisenmodus schlägt eben auf die Psyche.

Zumal mit Budget- und Personalkürzungen oft die Arbeitsbedingungen mieser werden: Sie müssen Ihre Aufgaben mit veralteter Hard- und Software bewerkstelligen. Oder es kommt die Order, die Qualitätsanforderungen herunterzuschrauben. Besonders in der IT, wo Informationssicherheit und Datenschutz ganz oben stehen sollten, hat das eventuell fatale Folgen.

Grund 8: Flexibilität

Gleitzeit, Vier-Tage-Woche, Home Office oder Jobsharing: In Zeiten von New Work sind flexible Arbeitsmodelle angesagt. In vielen Informatik-Jobs ist das Arbeiten per Remote gut möglich, ebenso eine Anpassung der Arbeitsstunden. Theoretisch.

In der Praxis sieht die Situation gerne mal anders aus: Es gilt weiterhin Nine-to-Five mit einer dauerhaften Präsenz im Büro. Oder Sie müssen um jeden Tag im Home Office bitten und betteln, obwohl es Ihr aktuelles Projekt durchaus zulassen würde. Motivierend ist das nicht gerade, oder?

Grund 9: Pendeln

Dieser Grund gehört eigentlich in den Bereich der Flexibilität, trotzdem möchten wir ihn als eigenen Unterpunkt herauslösen. Denn: Dürfen Sie beispielsweise nicht wie gewünscht von zuhause aus arbeiten, werden Sie wahrscheinlich wie Millionen andere Arbeitnehmer jeden Monat unzählige Stunden im Autos, im Bus und/oder in der Bahn verbringen. Was für eine Zeitverschwendung!



Grund 10: Strategie

Ihre Aufgaben und Tätigkeiten hängen maßgeblich mit der Strategie Ihrer Abteilung und den Strategien des gesamten Unternehmens zusammen. Da sich die Welt ständig verändert, was in der IT meist mit Highspeed geschieht, kommt es unter Umständen zu regelmäßigen Anpassungen der Vorgaben. Das ist wie gesagt im Digitalbereich vollkommen normal, deswegen hat sich die agile Arbeitsweise etabliert. Doch agil wird gerne mit chaotisch verwechselt.

Zudem kann es häufig strategische Ausrichtungen geben, die Ihren Vorstellungen oder Werten nicht entsprechen. Wie gehen Sie damit um? Inwieweit passen Sie sich an?

Grund 11: Misserfolge

Eine App funktioniert nicht, ein Projekt verschiebt sich, es unterläuft Ihnen ein Datenschutz-GAU: Je wichtiger Ihre Position, desto höher die Wahrscheinlichkeit, dass ein Fehler von Ihnen große Auswirkungen hat. Derlei Misserfolge und Pannen können Sie direkt Ihren Job kosten.

Oder sie beschädigen Ihr Ansehen in Ihrem Unternehmen, unter Umständen für viele Jahre.

Da braucht es ein dickes Fell, um den Imageverlust hinzunehmen.

"Soll ich jetzt meinen Job kündigen?"

Stellen Sie sich nun diese Frage, immer und immer wieder?

Unser Tipp: Schmeißen Sie nicht gleich die Flinte ins Korn! Versuchen Sie zuerst, die vorhandenen Probleme zu lösen oder abzumildern.

- Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten über Ihre Unzufriedenheit. Im Idealfall versteht er Ihre Situation und erarbeitet mit Ihnen einen Ausweg.
- Es kann zudem nicht schaden, mit weiteren Personen zu reden. Dazu gehören unter anderem direkte Kollegen und die Personalabteilung.
- Verbessern Sie Ihre Eigenmotivation. Versuchen Sie das Positive zu sehen, bilden Sie sich weiter, und feiern Sie mehr Ihre (kleinen) Erfolge.
- Stoßen Sie Veränderungen an, indem Sie beispielsweise Meetings effizienter gestalten oder aktiv an Strategie-Anpassungen mitwirken.

Wenn Sie trotz der Maßnahmen weiterhin von Ihrem IT Job frustriert sind, gibt es nur eine Lösung: Gehen Sie auf Jobsuche und kündigen Sie Ihren Job!

Häufiger Jobwechsel in der IT: Wann ist das in Ordnung?

Einmal einen Beruf gelernt und das ganze Leben lang dabei geblieben: So sieht der Lebenslauf unserer Eltern und Großeltern aus. Beständigkeit und seltene Wechsel waren damals normal. Heutzutage ist die Lage ganz anders.

Es gibt zwar immer noch einige Menschen, die 20 oder 30 Jahre lang beim gleichen Unternehmen arbeiten, doch die gehören mittlerweile zur Ausnahme. Wie verschiedene Studien herausfanden, wechseln die meisten deutschen Arbeitnehmer ihren Arbeitsplatz alle paar Jahre. In der IT Branche gibt es eine besonders hohe Fluktuation.



Warum IT Experten so oft ihren Job wechseln können

Deutschland leidet seit vielen Jahren unter einem Fachkräftemangel. Über 100.000 offene Stellen für Tech- und Digital-Experten gibt es derzeit. IT Spezialisten sind also extrem gefragt!

Wie der IT Branchenverband Bitkom herausfand, suchen Unternehmen besonders häufig nach Software-Entwicklern, Anwendungsbetreuern, Projektmanagern und IT Consultants. Dieses Ergebnis bestätigen unsere offenen Stellenangebote für IT Jobs. Auch im Spezialgebiet SAP gibt es viele freie Stellen.

Das bedeutet: Sind Sie ein IT Experte, können Sie sich vor Angeboten kaum noch retten. Sie finden zahlreiche attraktive Jobs - ideal für eine "Rosinenpickerei". Dazu gehört auch, einen unattraktiven Arbeitgeber bald wieder zu verlassen. Schließen stehen Ihnen Tür und Tor in anderen Unternehmen offen.

Diese Situation wird sich in den kommenden Jahren wohl kaum ändern. Ein Grund: Der Digitale Wandel schreitet mit großen Schritten voran, der Digitalisierungs-Druck auf deutsche Unternehmen nimmt zu.

Ist ein häufiger Jobwechsel in der IT gut oder schlecht?

Das kommt darauf an. Generell gilt: Wenn Sie als IT Fachmann viele Jahre bei der gleichen Firma sind und selten wechseln, wirkt das seltsam.

Jedes Unternehmen und jeder Personalverantwortliche weiß, dass in der Tech-Branche aus verschiedenen Gründen eine hohe Fluktuation vorherrscht.

Ein Arbeitnehmer, der lange in einer Stelle verweilt, macht den Eindruck, dass er sich nicht verändern möchte. Dabei sind Veränderungen in der schnell getakteten IT Branche wichtig. Sie müssen ständig dazulernen und Neues ausprobieren, um am Puls der Zeit bleiben zu können. Dazu gehört auch ein Jobwechsel für neue Blickwinkel.

Wechseln Sie dagegen häufig, wirft das ebenso ein seltsames Bild auf Sie. Das könnte zeigen, dass Sie unbeständig, ein schwieriger Kollege oder in Ihrem Fachgebiet ungeeignet sind.

Was beeinflusst den Blick auf Ihre Vita?

Wie erwähnt, gibt es verschiedene Faktoren, welche einen häufigen oder seltenen Jobwechsel beeinflussen. Zum Beispiel ist es bei jungen Arbeitnehmern normal, dass sie "Bäumchen-wechsel-dich" spielen. Sie sind frei, ungebunden und wissbegierig. Anders sieht es bei IT Experten zwischen 50 und 60 Jahren aus. Hier erwarten Arbeitgeber mehr Beständigkeit.

Die Region, in der Sie wohnen und arbeiten, spielt bei der Betrachtung ebenso eine wichtige Rolle. Unserer Erfahrung nach sind Unternehmen in Metropolregionen entspannter, was kürzere Stationen im Lebenslauf angeht. In ländlichen Gegenden werden eher längere Abschnitte in der Vita präferiert.

Zuletzt sollte auch Ihr Fachgebiet betrachtet werden. Sind Sie beispielsweise Spezialist für eine exotische Programmiersprache oder ein bestimmtes Modul, drücken Unternehmen ein Auge zu bei einem häufigen Jobwechsel. In der "SAP-Szene" wird sogar erwartet, dass sie Unternehmen öfter verlassen und neu durchstarten, um die verschiedenen Systemlandschaften besser kennen zu lernen.

Was ist der “ideale Zeitraum” für den Lebenslauf?

Verschieden HR-Experten wie auch wir von Ratbacher denken, dass Sie frühestens nach drei Jahren einen Jobwechsel forcieren sollten. Warum? Weil das einem normalen Zyklus in der IT entspricht. Der sieht ungefähr so aus: ein Jahr Einarbeitung und Eingewöhnung; zwei Jahre, um tief in ein Großprojekt involviert zu sein - idealerweise mit einem wichtigen Milestone oder einem erfolgreichen Abschluss.

Das bedeutet, wenn Sie nach zirka zweieinhalb Jahren in Ruhe mit der Jobsuche beginnen und nach ungefähr drei Jahren wechseln, ist das “unauffällig”.

Ziehen Sie die Kündigung ordentlich durch

Haben Sie in den letzten Monaten viel Stress und leidet darunter Ihr Privatleben? Gehen Ihnen Ihre Kollegen und Ihr Job richtig auf die Nerven? Möchten Sie am liebsten alles sofort hinschmeißen? Dann kann eine Kündigung unter Umständen ein guter Weg sein, um sich zu “befreien”.



Tipp:

- Überstürzen Sie Ihre Entscheidung nicht!
- Hinterlassen Sie - trotz so manchem Frust - keine “verbrannte Erde”.
- Versuchen Sie stets, ein Arbeitsverhältnis richtig und fair zu beenden. Reichen Sie eine ordentliche Kündigung ein.

Schritt für Schritt kündigen: Tipps für einen besseres Job-Ende

Wenn Sie Ihre Stelle kündigen möchten, müssen Sie sich an verschiedene Vorgaben halten. Da wäre zum einen die gesetzliche Kündigungsfrist für Arbeitnehmer. Zum Beispiel steht im deutschen BGB: "Das Arbeitsverhältnis eines Arbeiters oder eines Angestellten (Arbeitnehmers) kann mit einer Frist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden."

Das BGB ist nur eine Orientierung für den zeitlichen Rahmen. Eine andere stellt Ihr Arbeitsvertrag oder Ihr Tarifvertrag dar. In diesem Vertrag können längere Kündigungsfristen festgehalten sein.

Möchten Sie eine Verkürzung der Kündigungsfrist, können Sie um einen Aufhebungsvertrag bitten. Diesem Aufhebungsvertrag - auch Aufhebungsvereinbarung oder Auflösungsvertrag genannt - müssen Sie und Ihr Arbeitgeber zustimmen. Hierin vereinbaren Sie unter Umständen besondere Modalitäten, beispielsweise eine sofortige Freistellung oder eine Abfindung.

Kündigungsschreiben aufsetzen

Ihre Kündigung können Sie zwar in einem Kündigungsgespräch aussprechen, doch damit wird sie nicht gültig. Ebenso wenig zählt eine E-Mail. Sie müssen weiterhin ganz klassisch eine schriftliche - sprich: ausgedruckte - Kündigung vorlegen. Diese schriftliche Kündigung Ihres Arbeitsvertrages hat ein paar wichtige Punkte zu beinhalten:

- Ihren Namen inklusive der kompletten Anschrift
- Den Namen und Anschrift Ihres Arbeitgebers
- Das Datum des Schreibens
- Eine passende Betreffzeile
- Der Zeitpunkt, ab wann die Kündigung wirksam sein soll
- Eine Bitte um Bestätigung des Kündigungsschreibens
- Die abschließenden Grüße
- Ihre Unterschrift

Wenn Sie beim Verfassen des Kündigungsschreibens unsicher sind, finden Sie im Internet zahlreiche kostenlose Vorlagen und Muster. Diese können Sie in der Regel im Word- und PDF-Format herunterladen.

Resturlaub und Überstunden

Sind Sie ein guter Mitarbeiter, möchte Ihr Arbeitgeber verständlicherweise noch so viel Arbeitskraft wie möglich von Ihnen nutzen.

Damit beispielsweise Ihr Vorgesetzter besser mit Ihrer restlichen, verfügbaren Zeit planen kann, muss er wissen, wie lange Sie noch im Unternehmen verbleiben.

Die Kündigungsfrist ist nur eine Seite der Medaille. Eventuell haben Sie noch Urlaubstage und Überstunden, die Sie abzufeiern haben. Ihre Urlaubstage stehen Ihnen meist nicht in voller Höhe zu. Denn die Urlaubstage orientieren sich an einem gesamten Kalenderjahr. Kündigen Sie nicht genau zum 31. Dezember, stehen Ihnen anteilig weniger Urlaubstage zu.

Was die Überstunden angeht: Je nach Arbeitsvertrag oder Betriebsvereinbarung können Sie Ihre Überstunden bis zu Ihrem Ausscheiden aus der Firma abfeiern oder sich auszahlen lassen. Mit einem Aufhebungsvertrag lässt sich unter Umständen eine Sonderregelung vereinbaren.



Bekanntmachung der Kündigung

Vereinbaren Sie mit Ihrem Vorgesetzten, wann und wie Sie Ihre Kündigung offiziell im Team oder im gesamten Unternehmen bekannt machen möchten. Unter Umständen ist es sinnvoll, Ihren Weggang erst ein paar Tage oder Wochen nach der schriftlichen Vereinbarung zu verkünden.

Allerdings sollte nicht all zu lange damit gewartet werden. Ihre Kollegen, Ihre Kunden und andere Personen, mit denen Sie eng zusammenarbeiten, haben zu erfahren, dass Sie und Ihre Arbeitskraft bald nicht mehr zur Verfügung stehen.

Posaunen Sie auf jeden Fall nicht zuerst in Ihrem Team heraus, dass sie kündigen werden, bevor Sie mit Ihrem Vorgesetzten über das Thema sprechen. So etwas zeigt, dass Sie kein Vertrauen zu Ihrem Team- oder Bereichsleiter haben - was die Kündigung und Ihren Abgang erschweren könnte.

Planung der Restzeit

Steht fest, wann Ihr letzter Arbeitstag sein wird, sollten Sie Ihre Tätigkeiten und Projekte bis dahin genau planen. Versuchen Sie, möglichst viele Baustellen zu schließen. Und nehmen Sie keine neuen Aufgaben an, die Sie wahrscheinlich nicht zur vollen Zufriedenheit erfüllen können.

Versuchen Sie bis zum Schluss mit Eifer und bestmöglicher Qualität Ihren Job auszuüben, auch wenn Ihnen das vielleicht schwerfällt. Denn das gehört dazu, wenn Sie Ihren Job ordentlich und fair kündigen möchten.

Saubere Übergabe

Beginnen Sie so schnell wie möglich, Ihre Projekte und Aufgaben an Ihre derzeitigen Kollegen zu übergeben. Arbeiten Sie diese in Ihre Themen ein, stellen Sie sie allen wichtigen Stakeholdern vor, und erklären Sie alle Tasks im Detail.

Ebenso ist es ratsam, Prozesse zu beschreiben und Ihre Dokumente mit wichtigen Angaben zu versehen, indem Sie beispielsweise Kommentare im Source Code hinterlassen. Denken Sie auch an die ordentliche Übergabe von vertraulichen Inhalten wie Passwörtern und Schlüsseln.

Sollte Ihr Unternehmen keinen Nachfolger für Ihre Position finden, können Sie eventuell bei der Suche unterstützen. Fragen Sie vertraulich Freunde oder Geschäftspartner.

Abschied planen

Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist ein Neuanfang, manche Kollegen werden Sie wahrscheinlich nie wieder sehen. Gehen Sie deshalb nicht sang- und klanglos, sondern planen Sie einen Ausstand. Das kann ein Umtrunk oder ein Abschiedsessen im kleinen Kreis sein.

Unter Umständen halten Sie noch eine kurze Rede, in der Sie allen für die tolle Zusammenarbeit danken. Darüber hinaus kann eine nette Abschiedsmail für einen letzten, positiven Eindruck sorgen.

Vergessen Sie nicht, sich ebenso von wichtigen Kontakten im Unternehmen und von Geschäftspartnern zu verabschieden. Hierzu reicht meist ein Telefonat oder eine E-Mail aus.

Arbeitszeugnis einfordern

Verlassen Sie Ihr Unternehmen nicht ohne ein Arbeitszeugnis. Am besten bitten Sie gleich in Ihrem Kündigungsschreiben darum. Sollten Sie vergessen, um ein Arbeitszeugnis zu bitten, können Sie es bis zu drei Jahre nach Ende Ihres Arbeitsverhältnisses einfordern.

Sind Formulierungen in Ihrem Arbeitszeugnis unklar oder nicht zu Ihrer Zufriedenheit, dürfen Sie eine Korrektur verlangen. Auch in diesem Fall ist es ein guter Weg, direkt mit dem (ehemaligen) Vorgesetzten über die einzelnen Punkte zu reden.

Sauberer Arbeitsplatz

Zu einer guten Kündigung und dem damit verbundenen Ausscheiden aus dem Unternehmens gehört auch, wie Sie Ihren Arbeitsplatz verlassen.

Hinterlassen Sie keine Müllhalde! Räumen Sie beispielsweise Ihren Schreibtisch auf, leeren Sie alle Schubladen und Schränke. Es kann nicht schaden, einen staubigen oder verdreckten Tisch abzuwischen.

Denken Sie auch an ihren virtuellen Arbeitsplatz: Löschen Sie beispielsweise alle privaten Daten und loggen Sie sich aus allen Diensten aus.



Was Sie bei einer Kündigung auf keinen Fall tun sollten

Beenden Sie Ihr Arbeitsverhältnis wegen schlechter Stimmung im Team, wegen Problemen mit Ihrem Vorgesetzten oder wegen Frust, dann lassen Sie sich das so wenig wie möglich anmerken. Denken Sie stets an die alte Weisheit: "Man sieht sich immer zweimal im Leben!"

Versuchen Sie trotz einem Grummeln in Ihrer Magengegend einen sauberen, fairen und respektvollen Abgang hinzulegen. Denken Sie an die positiven Dinge. Zum Beispiel daran, dass Sie bald einen besseren Job ausüben.



Ein absolutes No-Go ist Rache oder Sabotage!
Wenn Sie Kollegen beleidigen, wichtige Daten löschen, bewusst Fehler in Ihren Quellcode einbauen, die Firmenwebsite zum Absturz bringen oder Geschäftsgeheimnisse ausplaudern, wirft das kein gutes Licht auf sie.
Und es können unter Umständen teure, rechtliche Schritte drohen: Rufmord, Datenschutz-Verstöße oder Beschädigungen sind keine Kavaliersdelikte!



Wie gelingt ein erfolgreiches Kündigungsgespräch?

Wenn Sie Ihren Job kündigen, ist das eine ernste Situation - für Sie und Ihr Unternehmen. Sie ziehen damit einen Schlussstrich unter einen Lebensabschnitt, der eventuell mehrere Jahre andauerte. Eine Zäsur, die bedeutet, dass Sie wahrscheinlich manche Kollegen nicht mehr sehen werden.

Für Ihr Unternehmen ist Ihre Kündigung ebenso ein Einschnitt: Es verliert unter Umständen einen wichtigen Mitarbeiter. Es muss einen Nachfolger suchen und einarbeiten. Vielleicht hat Ihr Weggang zur Folge, dass Ihr Team umstrukturiert und sich Projekte nicht wie geplant fertig stellen lassen.

Deshalb sollten Sie das passende Timing für Ihre Kündigung und Ihr Kündigungsgespräch finden. Erwarten Sie, dass Ihre Kündigung tendenziell zu einer schlechten Stimmung oder zu Nachteilen in Ihrer Arbeit führt? Dann können Sie das Kündigungsgespräch recht nah zum erforderlichen Kündigungstermin schieben.

Aber warten Sie auch nicht zu lange! Unter Umständen ist Ihr Vorgesetzter am gewünschten Tag nicht da. Oder es sind noch ein paar Formalitäten zu klären, die Zeit kosten.

Achten Sie auf die Stimmung bei Ihrem Vorgesetzten

Wenn Sie einen Tag für das Kündigungsgespräch mit Ihrem Chef suchen, ist es ratsam, auch auf zwischenmenschliche Aspekte zu achten. An einem Freitag Nachmittag oder einem Montag Morgen ist Ihr Vorgesetzter wahrscheinlich nicht in der richtigen Stimmung für ein konstruktives Gespräch. Ebenso ungeeignet sind die Tage vor einer Messe oder vor einem Projektende.

Der Zeitpunkt des Kündigungsgespräch kann über den Verlauf und den Ausgang entscheiden. Und damit auch, wie gut es Ihnen gelingt, eine saubere und friedliche Kündigung hinzubekommen.

Wichtig ist ebenso: Kündigen Sie nicht unverhofft!

Versuchen Sie zuerst alle Kündigungsgründe aus der Welt zu schaffen. Reden Sie mit Ihrem Vorgesetzten über Ihre Unzufriedenheit und versuchen Sie gemeinsam eine Lösung zu finden.

Was Sie zum Einstieg sagen könnten

“Chef, ich kündige” - so lapidar sollten Sie Ihren Weggang nicht aussprechen!

Zu einem professionellen Kündigungsgespräch als Arbeitnehmer gehört, dass Sie Ihre Worte weise wählen. Überlegen Sie sich Sätze, die zu Ihrer persönlichen Situation passen. Und Sie sollten auch reflektieren, wie gut das Verhältnis zu Ihrem Vorgesetzten ist. Hier zwei Beispiele:

“Sehr geehrte Frau Mayer, ich arbeite schon seit zehn Jahren bei der Firma Schmitt & Co. Mir hat meine Arbeit immer viel Spaß gemacht und ich habe viel gelernt. Doch nun ist es an der Zeit für mich, neue Erfahrungen zu sammeln. Deshalb möchte ich kündigen.”

“Bernd, wie du weißt, war ich in den letzten Monaten unzufrieden mit meinem Job. Du hast mir dabei geholfen, ein paar Steine aus dem Weg zu räumen. Trotzdem habe ich beschlossen, dein Unternehmen zu verlassen.”

Wenn die Kündigung eher einer Befreiung von einer Last darstellt, sollten Sie Ihre Worte anders wählen. Seien Sie aber trotzdem freundlich. Ihr Satz zum Einstieg könnte beispielsweise so klingen:

“Herr Müller, ich will mich kurz fassen. Nach reiflicher Entscheidung möchte ich hiermit meine Kündigung aussprechen.”

Gründe für die Kündigung nennen oder nicht?

Es kommt darauf an. Zum einen ist das Verhältnis zu Ihrem Vorgesetzten zu beachten. Kennen Sie sich sehr gut? Tauschten Sie bislang neben geschäftlichen Dingen auch private aus? Dann können Sie recht offen sein. Haben Sie eine eher nüchterne Beziehung zu Ihrem Chef, dann sollten Sie sich genau überlegen, was Sie sagen.

Ein Beispiel: Ist Ihr Teamleiter der Grund, warum Sie kündigen? Sagen Sie ihm das nicht ehrlich. Argumentieren Sie besser damit, dass Sie neue Herausforderungen suchen.

Seien Sie auf Rückfragen vorbereitet

Gehen Sie nicht davon aus, dass Ihr Vorgesetzter Ihre Kündigung einfach hinnimmt. Es kann vorkommen, dass er nachbohrt, um Ihre Gründe genauer zu verstehen. Deshalb sollte Ihre Story stimmig sein. Und wenn Sie Scheinargumente liefern, müssen Sie zu diesen stehen.

Doch: Lassen Sie sich nicht zu Aussagen hinreißen, die Sie nicht möchten! Wollen Sie beispielsweise Ihre Kündigungsgründe ungern genauer erläutern, dann sagen Sie das.

Was ist, wenn der Chef einen nicht gehen lassen will?

Ziehen Sie in Betracht, dass Ihr Vorgesetzter versucht, Sie im Unternehmen zu halten. Vielleicht bietet er Ihnen an, die Situation zu verbessern oder Ihnen mehr Gehalt zu zahlen. Wie gehen Sie damit um?

Wir raten Ihnen: Klären Sie im Vorfeld genau ab, ob es Maßnahmen gibt, doch noch im Unternehmen zu bleiben. Seien Sie sich 100%-ig sicher, wenn Sie kündigen. Dann sollten Sie Ihr Vorhaben durchziehen. Wenn Sie Ihr Vorgesetzter im Unternehmen behalten kann, weiß er, dass Sie ein "Wackelkandidat" sind. Das erschwert die weitere Zusammenarbeit.

So verhalten Sie sich bei einer Kündigung professionell

Eine Kündigung ist eine ernste Situation. Am "Tag X" gilt es, sich richtig zu verhalten, um die Kündigung sauber auszusprechen. Bereiten Sie sich darauf vor, indem Sie zum Beispiel die mögliche Situation zuhause mehrfach durchspielen. Und beachten Sie die folgenden Tipps.

Fokussierung

Reden Sie nicht lange um den heißen Brei herum, sondern kommen Sie bei Ihrem Kündigungsgespräch schnell auf den Punkt. Und machen Sie klar, dass Sie Ihre Entscheidung klar getroffen haben und Sie nicht spontan aus einem Bauchgefühl heraus entstand.

Sachlichkeit

Schlechte Arbeitsatmosphäre, unfähige Kollegen, chaotische Führung: Derartige Gründe sollten Sie bei einem Kündigungsgespräch nicht als Auslöser für Ihren Weggang nennen. Bleiben Sie sachlich, auch wenn Ihnen das schwer fallen mag. Lästern Sie nicht über andere Mitarbeiter oder Ihren Vorgesetzten, und machen Sie aus Ihrem Kündigungsgespräch keine persönliche Abrechnung.

Körpersprache

Ein wichtiger Punkt sind Ihre Gestik und Mimik. Versuchen Sie, selbstsicher und ruhig zu wirken, auch wenn Sie sich ziemlich aufgewühlt fühlen. Sitzen Sie aufrecht, aber nicht zu steif. Vermeiden Sie das Verschränken der Arme und ein Zurücklehnen. Ein Herumzappeln oder das Herumspielen an einem Kugelschreiber gelten als No-Go.

Sprache

Auch die Art und Weise, wie Sie sprechen, können Sie einstudieren. Achten Sie darauf, laut und deutlich zu sprechen, nicht zu schnell und nicht zu langsam. Ihre Tonhöhe sollte wie üblich sein. Gelingt Ihnen das nicht, können Sie kurz innehalten und sich räuspern.

Ausdrucksweise

Sprechen Sie in kompletten Sätzen. Reden Sie nicht um den heißen Brei herum, sondern kommen Sie auf den Punkt. Und verwenden Sie keine verklausulierten Formulierungen, sondern sagen Sie klipp und klar, was Sie ansprechen möchten.

Freundlichkeit

Selbst wenn Sie innerlich beben: Stimmen Sie einen freundlichen Ton an und behalten Sie diesen bei. Lassen Sie sich nicht provozieren! Bedanken Sie sich am Ende des Kündigungsgesprächs für die Aussprache und für die Zusammenarbeit.

Kontrolle

Merken Sie, dass das Gespräch anders verläuft, als Sie es sich gedacht haben? Dann können Sie versuchen, die Kontrolle zu behalten. Umschiffen Sie unangenehme Fragen und lenken Sie die Unterhaltung in eine Richtung, die Ihnen eher passt.

Outfit

Um Ihre Körpersprache zu unterstützen, kann es ratsam sein, auf Ihre Kleidung zu achten. Sie müssen kein Outfit wie bei einem Bewerbungsgespräch tragen. Seien Sie aber auch nicht zu leger bei der Kleiderwahl, denn das konterkariert die Ernsthaftigkeit der Situation. Wählen Sie einfach Kleidungsstücke, die Ihrem Arbeitsalltag angemessen sind.



Fazit

Möchten Sie einen guten Abgang aus Ihrem Unternehmen, sollten Sie Ihr Ausscheiden genau vorbereiten. Das gilt besonders, wenn Sie Angst vor dem Kündigungsgespräch haben. Gehen Sie unsere Ratschläge durch und üben Sie die verbale Kündigung mehrmals.

Unter Umständen kostet Sie Ihre professionelle Kündigung genau so viel Aufwand wie das einstige Vorstellungsgespräch. Aber die zeitliche Investition lohnt sich. Sie können in Frieden gehen und hinterlassen einen guten, letzten Eindruck. Eventuell können Sie für Ihre Kündigung attraktive "Goodies" heraushandeln.

Viel Erfolg!

Suchen Sie einen neuen IT Job?



In unserer Stellenbörse unter www.ratbacher.de werden Sie schnell fündig!

Oder Sie lassen uns den passenden Job für Sie finden. Laden Sie einfach unter www.ratbacher.de/fuer-spezialisten Ihren Lebenslauf über das Formular für Initiativbewerbungen hoch.



[Hier geht es zu unserer IT Jobbörse](#)



[Hier geht es zu unserer SAP Jobbörse](#)



[Hier geht es zur Initiativbewerbung](#)

Über Ratbacher

Wir sind eine der führenden IT Personalberatungen in Deutschland, Österreich und der Schweiz. Seit über 15 Jahren vermitteln wir erfolgreich Spezialisten aus den Bereichen IT und SAP in innovative IT Startups, Weltmarktführer aus dem Mittelstand sowie DAX-Konzerne.

Wir bringen IT Spezialisten mit den attraktivsten Arbeitgebern zusammen.

Als Partner von über 5.000 Unternehmen aus Industrie, Handel, Dienstleistung, Baugewerbe und öffentlichem Sektor ebnen wir exzellenten IT Experten den Weg zum neuen Traumjob: Eine verantwortungsvolle Aufgabe, die uns täglich zu Bestleistungen motiviert. Unser Anspruch ist es, offene Stellen nachhaltig und passgenau zu besetzen. Für unsere Kunden stehen wir stets als Marktexperte beratend zur Seite.

Impressum

Ratbacher GmbH
Kronprinzstraße 28
DE-70173 Stuttgart

0711 / 76105-500
kontakt@ratbacher.de
www.ratbacher.de

Autoren: Katharina Aganina, Jürgen Kroder
Bilder: Adobe Stock

Urheber- und Leistungsschutzrechte

Die in diesem Whitepaper veröffentlichten Inhalte unterliegen dem deutschen Urheber- und Leistungsschutzrecht. Jede Verwertung bedarf vorher einer schriftlichen Zustimmung durch die Ratbacher GmbH.

Dies gilt insbesondere für die Vervielfältigung, Bearbeitung und Übersetzung. Ausschließlich die Herstellung von Kopien für den persönlichen und nicht kommerziellen Gebrauch ist erlaubt.