

Knigge für Azubis

Geschafft – endlich hat es mit der Lehrstelle geklappt und schon bald wird die Ausbildung im Betrieb anfangen.

Ein **neuer Ort – andere Spielregeln**:

Neben der Hausordnung, der Kleiderordnung, den (Sicherheits-) Vorschriften, den vertraglichen Rechten und Pflichten gibt es noch die so genannten **Sozialen Spielregeln**. Diese beziehen sich auf das erwünschte Verhalten im Betrieb gegenüber dem Chef, den Kollegen, der Sekretärin, dem Pförtner und natürlich auch den Kunden.

Der Vorsatz stets „nett und höflich“ zu sein ist schon ein guter Anfang, es gibt aber noch mehr an das man denken sollte.

In den ersten Tagen der Ausbildung bildet sich der Ruf. Daher gilt es vom ersten Tag an einen **guten Eindruck** zu **hinterlassen**.

Dies beginnt mit der Vorstellung bei Kollegen und Vorgesetzten, falls man nicht vom Chef vorgestellt wird, sollte man selbst aktiv werden. Ein höfliches „Guten Tag“ und die Angabe des eigenen Namens und falls vorhanden der eigenen Abteilung, kommt gut an.

Es ist außerdem ratsam alle Mitarbeiter zu grüßen vom Chef bis zum Pförtner.

Soziale Fähigkeiten

Für viele Unternehmen ist es heute wichtig, dass ihre Azubis im Team arbeiten können. Dazu braucht man Fähigkeiten wie Kompromissbereitschaft, Offenheit für neue Ideen und Menschen, kommunikative Fähigkeiten (verstehen andere was ich meine?), usw. Alle diese Fähigkeiten sind in jedem Menschen unterschiedlich stark vertreten, können aber trainiert und ausgebaut werden.

Ein anderes Thema ist die Fähigkeit mit Kritik umgehen zu können. Eine Kritik sollte als Hinweis verstanden werden, was man noch nicht kann oder welche Fehler man macht. Deshalb sollte die Kritik auch nicht persönlich genommen werden, es ist vielmehr die Chance es nächstes Mal besser zu machen.



Vermeidbare Fettnäpfchen

- **Verspätungen**

Zu den sozialen Spielregeln zählt auch die Pünktlichkeit, bereits wenige Minuten zu spät werden meist als negativ gewertet. Natürlich kann es bei jedem Menschen zu Verspätungen kommen, es ist aber wichtig sich persönlich zu entschuldigen und den Grund zu nennen. Sollte man sich mehr als 30 Minuten verspäten, wäre es ratsam den Betrieb telefonisch vorzuwarnen z.B. wegen Zugverspätung.

- **Der Parkplatz**

Wer mit dem Auto zur Arbeit fährt sollte bei der Parkplatzwahl vorsichtig sein, nicht die Stammsplätze von Mitarbeitern oder sogar dem Chef zu erwischen. Dabei gilt oft die Regel je näher am Eingang desto wahrscheinlicher ist es, dass der Parkplatz „besetzt“ ist. Besser ist die Wahl eines weniger wertvollen und damit weiter entfernten Platzes.

- **Die Anrede**

In manchen Branchen und Firmen ist es üblich, dass die Mitarbeiter sich duzen. Als neuer Lehrling ist es aber nicht ratsam unaufgefordert auf das „Sie“ zu verzichten. Jeder Mitarbeiter der einem persönlich das „du“ anbietet darf dann geduzt werden.

- **Das Telefon**

Wenn Bürotelefone klingeln und nur der Azubi anwesend ist, sollte er das Gespräch entgegennehmen (außer es gibt andere Vereinbarungen), seinen Namen nennen, gegebenenfalls signalisieren, dass er Auszubildender ist, und sich Gesprächsnotizen machen sowie Telefonnummern aufschreiben, um sie dann an die richtige Person weiterzugeben. Beim Sprechen sollte man lächeln, das lässt die Stimme freundlich wirken.

- **Pluspunkte sammeln**

Wer dem Kollegen die Tür mit aufhält oder der Sekretärin beim Tragen hilft, kann punkten. Gleiches gilt, wenn der Lehrling die Kaffeekanne nicht leer zurückstellt, sondern neu kocht und sich zeigen lässt, wie der Papierstau im Drucker behoben wird.

Erwischt man trotzdem ein Fettnäpfchen ist das kein Weltuntergang, das passiert im Grunde genommen den meisten „Neuen“

Weitere Infos findest du unter:

http://www.azubi-academy.de/upload/Aktualisierte%20PDFs/Knigge_azubis_neu.pdf