



Eine gepflegte Erscheinung und gute Umgangsformen dürfen gerade beim Berufseinstieg nicht unterschätzt werden. Die Ausbildungsexpertin Sabine Bleumortier weist auf die zehn wichtigsten Tipps für Auszubildende hin.



” **Keine Panik bei einem Tritt ins Fettnäpfchen.** “

Sabine Bleumortier
Aus- und Weiterbildungsmanagement
München

Sabine Bleumortier ist Diplom-Ökonomin (Univ.) und arbeitet seit Mai 2007 als selbständige Trainerin und Beraterin rund um das Thema Berufsausbildung. Zu ihren Kunden gehören Mittelständler wie Großunternehmen. Zuvor war sie acht Jahre als Ausbildungsleiterin eines international agierenden Industrieunternehmens tätig. Sie ist geprüfte Trainerin und Beraterin BaTB/BDVT und ausgebildete Repräsentations-Trainerin. ■ www.bleumortier.de

Wertschätzung

Egal ob Auszubildende auf den Pförtner oder Geschäftsführer treffen, Wertschätzung ist gegenüber allen Mitmenschen zu zeigen. Dazu gehören Höflichkeit, Freundlichkeit, Pünktlichkeit und Hilfsbereitschaft.

Grüßen

Lieber einmal zu viel gegrüßt als einmal zu wenig. So fühlt sich keiner missachtet. Dabei grüßen Auszubildende Mitarbeiter, Vorgesetzte oder Kunden zuerst.

Handschlag

Die Initiative zum Händedruck geht vom Ranghöheren aus. Wenn Kollegen oder Vorgesetzte die Hand reichen, geben ihm Auszubildende auch die ihre.

Freundlichkeit ist Trumpf

Eigene Vorstellung

Die Vorstellung geschieht immer mit Vor- und Nachnamen. Eine Zusatzinformation erleichtert das anschließende Gespräch.

Anrede

Mitarbeiter im Ausbildungsbetrieb werden grundsätzlich mit „Sie“ angesprochen. Nur wenn diese dem Auszubildenden das „Du“ angeboten haben, können sie diese Duzen.

Distanz

Die Distanzzonen des Gegenübers sind zu beachten. In einem normalen Gespräch ist dies mindestens eine Armlänge.

Kleidung

Die Kleiderfrage ist abhängig vom Beruf und unterscheidet sich bei technischen und kaufmännischen Berufen. Aber eine ordentliche und saubere Kleidung muss sein.

E-Mail, Handy

Jede Mail ist wie eine persönliche Visitenkarte. Rechtschreibfehler müssen korrigiert, Betreff und Schlussformel vorhanden sein. Das private Handy ist privat. Es bleibt während der Arbeitszeit ausgeschaltet.

Fettnäpfchen

Und wenn es doch einmal passiert: keine Panik, einfach freundlich bleiben und sich höflich entschuldigen.