

Berufswahlfahrplan

<http://www.planet-beruf.de/>

dostep:15.11.2013

TEIL VI

Checkliste: Dos & Don'ts am ersten Ausbildungstag

Auf einen guten Ausbildungsstart!

Dein erster Tag in deinem Ausbildungsbetrieb steht bevor und du weißt nicht, wie du dich verhalten sollst? Keine Panik! Wenn du dir diese Checkliste gut anschaust, dann wird dieser Tag bestimmt ein erfolgreicher Start in deine Ausbildung!

- DO:** Daran denken, wichtige Dokumente wie deinen Sozialversicherungsausweis oder die Lohnsteuerkarte von zu Hause mitzunehmen und im Ausbildungsbetrieb abzugeben, wenn du dazu aufgefordert wurdest.
- DO:** Gepflegt erscheinen.
- DO:** Pünktlich eintreffen.
- DO:** Auf höflichen Umgang mit den Kollegen/Kolleginnen und Vorgesetzten achten.
- DO:** Sich die Namen der Kollegen/Kolleginnen merken.
- DO:** Interesse und Eigeninitiative zeigen - z.B. indem du Fragen stellst.
- DON'T:** Unentschuldigt nicht im Ausbildungsbetrieb erscheinen.
- DON'T:** Die Kleiderregeln der Branche bzw. des Unternehmens nicht beachten.
- DON'T:** Anweisungen nicht befolgen.
- DON'T:** Die Kollegen/Kolleginnen von sich aus duzen.
- DON'T:** Private Telefonate führen oder SMS schreiben während der Arbeit.
- DON'T:** Kaugummi kauen.

Für eine erfolgreiche Ausbildung ...

... solltest du dich natürlich nicht nur am ersten Tag an die Punkte der Checkliste halten. Zwar wird sich beispielsweise der Umgang mit deinen Kolleginnen und Kollegen wahrscheinlich mit der Zeit weiterentwickeln und verändern, auf einen freundlichen Umgangston, angemessenes Verhalten und gepflegte Kleidung solltest du aber immer achten.

Check: Spielregeln am Arbeitsplatz

Knigge am Arbeitsplatz - hast du's drauf?

Gutes Benehmen ist deine Visitenkarte am Arbeitsplatz - egal ob bei einem Geschäftsessen, in einer Besprechung oder bei einem Telefonat. Teste, ob du weißt, wie man sich angemessen verhält.

Frage 1 von 3

Du möchtest deinem Chef eine E-Mail schreiben. Wie formulierst du sie?

- Ich beginne mit „Sehr geehrter Herr...“, beende sie mit „Mit freundlichen Grüßen“ und schreibe selbstverständlich meinen vollen Namen darunter.
- Ich beginne mit „Hi Chef“ und zum Abschied reicht „Mfg“ vollkommen aus, schließlich habe ich ein gutes Verhältnis zu meinem Chef.

- ☐ **Die Begrüßung ist völlig unnötig, ich komme lieber gleich auf den Punkt und da mein Chef weiß, wer ich bin, ist die Verabschiedung ebenfalls überflüssig.**

MINILEXIKON

denken an – myśleć o Sozialversicherungsausweis, der – zaświadczenie o ubezpieczeniu Lohnsteuerkarte, die – zaświadczenie podatkowe mitnehmen – zabrać ze sobą gepflegt – zadbany	achten auf – uważać na merken sich – zapamiętać befolgen – przestrzegać duzen – zwracać się w formie „ty” kauen – żuć vollkommen – w zupełności unnötig – niepotrzebny überflüssig – zbędny
---	--

Opracowała: B. Skoczyńska-Prokopowicz

Bibliografia:

<http://www.planet-beruf.de/>

<http://www.pons.de>

Piprek J., Ippoldt J., *Wielki słownik niemiecko-polski*, PW „Wiedza Powszechna”, Warszawa 1969

Ćwiczenia na licencji Creative Commons



Dr Barbara Skoczyńska-Prokopowicz