

## PRESSEMITTEILUNG

**Ausbildungsbetriebe bemängeln mangelnde Umgangsformen**

# **10 Knigge-Tipps für Auszubildende**

**Langjährige Ausbildungsleiterin erklärt angemessene Umgangsformen für Auszubildende.**

München, 02. Dezember 2008 - Über mangelnde Ausbildungsreife bei Schulabgängern wird viel diskutiert. Eine Umfrage der Industrie- und Handelskammer für München und Oberbayern im April 2008 zeigt, dass sich die Umgangsformen weiter verschlechtert haben.

Dabei dürfen eine gepflegte Erscheinung und gute Umgangsformen gerade beim Berufseinstieg nicht unterschätzt werden. Viele Jugendliche bringen hier wenige Vorkenntnisse mit. Die Konsequenz: Ausbildungsbetriebe vermitteln ihren Auszubildenden angemessene Umgangsformen. So kann Missverständnissen mit Kollegen, Vorgesetzten oder Kunden entgegengewirkt werden.

Die selbständige Trainerin und Ausbildungsexpertin Sabine Bleumortier weist auf die zehn wichtigsten Tipps für Auszubildende hin:

## **10 Knigge-Tipps für Auszubildende**

### 1. Wertschätzung

Egal ob Auszubildende auf den Pförtner oder Geschäftsführer treffen, Wertschätzung ist gegenüber allen Mitmenschen zu zeigen. Dabei sind Höflichkeit, Freundlichkeit, Pünktlichkeit und Hilfsbereitschaft selbstverständlich. Auch das Türaufhalten für nachfolgende Kollegen.

### 2. Grüßen

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

### 3. Handschlag

Die Initiative zum Händedruck geht vom Ranghöheren aus. Wenn Kollegen oder Vorgesetzte die Hand reichen, geben ihm Auszubildende auch die ihre. Ein kräftiger Händedruck wirkt besser als ein schlaffer.

### 4. Eigene Vorstellung

„Guten Tag, meine Name ist Felix Fleißig. Ich bin Auszubildender im 2. Ausbildungsjahr und arbeite gerade im Einkauf.“ So kann nichts mehr schief gehen. Die Vorstellung geschieht immer mit Vor- und Nachnamen. Eine Zusatzinformation erleichtert das anschließende Gespräch.

### 5. Anrede

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

### 6. Distanz

Die Distanzzonen des Gegenübers sind zu beachten. In einem normalen Gespräch ist dies mindestens eine Armlänge. Auszubildende bleiben vor dem Schreibtisch des Ausbilders stehen und gehen erst um den Tisch herum, wenn es der Ausbilder anbietet.

### 7. Kleidung

Der erste Eindruck ist entscheidend. Und dabei wirkt auf neue Kollegen gerade die Kleidung. Natürlich ist die Kleiderfrage abhängig vom Beruf und unterscheidet sich bei technischen und kaufmännischen Berufen. Aber eine ordentliche und saubere Kleidung muss sein. Viel nackte Haut oder zerrissene Jeans sind unpassend.

### 8. E-Mail

Jede Mail ist wie eine persönliche Visitenkarte. Rechtschreibfehler müssen korrigiert, Betreff und Schlussformel vorhanden sein.

### 9. Handy

Das private Handy ist privat. Es bleibt während der Arbeitszeit ausgeschaltet. Die Mittagspause kann für diese Telefonate genutzt werden.

## 10. Fettnäpfchen

Und wenn es doch einmal passiert und Auszubildende in ein Fettnäpfchen treten: keine Panik. Einfach freundlich bleiben und sich entschuldigen. Wenn Auszubildende nicht weiter wissen, können diese nachfragen.

„Aus meiner langjährigen Tätigkeit als Ausbildungsleiterin weiß ich wie schnell Auszubildende in ein Fettnäpfchen treten können. Oft ist ihnen dies gar nicht bewusst“, sagt Bleumortier. Meist kommt der Aha-Effekt im Seminar schon, wenn sich Auszubildende selbst in die Funktion des Ausbilders hineinversetzen und sich einen optimalen Auszubildenden vorstellen.

Umgangsformen sind aktueller denn je. Und die Jugendlichen nehmen das Thema interessiert an. „Die Auszubildenden sind froh ihre Fragen offen stellen zu können und werden durch die vielen Rollenspiele sicherer“, so Bleumortier.

Text 3.059 Zeichen

Zu dieser Pressemitteilung steht ein Bild von Sabine Bleumortier unter [www.bleumortier.de/presse.html](http://www.bleumortier.de/presse.html) zum Download für Sie bereit.

### **Über Sabine Bleumortier:**

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. Dort verantwortete sie die Berufsausbildung am Standort München. Sie ist geprüfte Trainerin und Beraterin BaTB/BDVT und ausgebildete Repräsentations-Trainerin. Weitere Informationen unter [www.bleumortier.de](http://www.bleumortier.de).

### **Ansprechpartnerin für die Medien:**

Sabine Bleumortier  
Aus- und Weiterbildungsmanagement  
Fritz-Baer-Str. 42  
81476 München  
089/76 703 103  
[bleumortier@bleumortier.de](mailto:bleumortier@bleumortier.de)