



DAS **BERUFSAUSBILDER-** **MAGAZIN**

RECHTSSICHERHEIT | AUSBILDUNGSQUALITÄT | RECRUITING



**DAS RICHTIGE VERHALTEN
IN DER AUSBILDUNG**

SOZIALE SPIELREGELN

Mit guten Umgangsformen sorgst Du für ein gutes Betriebsklima und sie erleichtern Dir den Arbeitsalltag mit Deinem Team und deinen Vorgesetzten. Erfahre, wie Du Dich als Azubi geschickt verhältst.

Seite 3

TESTE DICH SELBST

Mit dem großen Selbsttest erfährst Du, ob Du Dich im Betrieb clever und diplomatisch bemimmst. Viele Fragen aus unterschiedlichen Gebieten verschaffen Dir nützliche Einsichten.

Seite 6

BERUFSSCHULE

Wenn die Stimmung im Klassenzimmer kippt und Du Dich angegriffen fühlst, ist ein kühler Kopf gefragt. So meisterst Du schwierige Situationen in der Berufsschule.

Seite 8



Auf Dein Verhalten kommt es an

Liebe Azubine, lieber Azubi,

während Eurer dualen Ausbildung lernt Ihr viel. Nicht nur beruflich relevante Inhalte. Auch das Sozialverhalten spielt während der gesamten Ausbildung eine entscheidende Rolle. Denn nur, wenn Ihr mit Euren Kollegen zuretkommt und Vertrauen zu Eurem Ausbilder habt, wird Eure Ausbildung letztlich erfolgreich sein.

Kontinuierliches Lernen wird einen großen und wichtigen Teil Eurer beruflichen Zukunft ausmachen. Doch genauso entscheidend ist Euer Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Kollegen im betrieblichen Alltag, Eure Fähigkeit, Schwierigkeiten zu meistern und Probleme zu besprechen.

Mit unseren Tipps für eine optimale Körpersprache und Benimmregeln für außergewöhnliche Situationen – etwa wenn Ihr krank seid oder bis über beide Ohren verliebt – habt Ihr alles im Griff.

Euer Wissen könnt Ihr in dieser Ausgabe auch in einem Selbsttest auf die Probe stellen. Schafft Ihr es, alle Fragen richtig zu beantworten? Viel Erfolg!

Mit besten Grüßen

Sina Hankofer
Chefredakteurin

Das Berufsausbilder-Magazin

✉ hankofer@vnr.de

INHALT

KNIGGE IM BETRIEB

3

Gute Umgangsformen – diese sozialen Spielregeln solltest Du kennen

GESTIK UND MIMIK

4–5

Mehr als Worte: Was Deine Körpersprache alles ausdrücken kann

ERFOLGSFAKTO VERHALTEN

6–7

Selbsttest: So verhalte ich mich im Ausbildungsbetrieb richtig

KONFLIKTE LÖSEN

8

Was hilft bei Streit in der Berufsschule?

KOMMUNIKATION

9

Unzufrieden mit den Ausbildungsaufgaben? Sprich es an!

FORMALIEN

10

Krank während der Ausbildung: Wie Du Dich korrekt krankmeldest

GEFÜHLE

11

Verliebt in der Ausbildung? Ausbildung geht vor!

IMPRESSUM Das Berufsausbilder-Magazin • ISSN: 2701-2492 • Verleger: VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53095 Bonn • Telefon: 0228 9550160, Telefax: 0228 3696480 • E-Mail: kundendienst@vnr.de • Sitz: Bonn, AG Bonn, HRB 8165

Vorstand: Richard Rentrop, Bonn • Herausgeberin /redaktionell Verantwortliche: Dilan Wartenberg, VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53095 Bonn • www.vnrag.de • **Chefredakteurin:** Sina Hankofer, Haren • **Redaktionsmanagement:** Jessica Stockmann, Bonn • **Layout + Satz:** Schmelzer Medien GmbH, Siegen • **Druck:** PFITZER GmbH & Co. KG, Benzstraße 39, 71272 Renningen • Alle Angaben in „Das Berufsausbilder-Magazin“ wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden. • Dieses monothematische Supplement liegt der Ausgabe 12/2025 von „Das Berufsausbilder-Magazin“ bei.

Bildernachweis: Titelseite © Studio Romantic, S. 4: sofiko14; S. 8: Robert Kneschke, cherryandbees; S. 11: Daniel – alle Adobestock.

© 2025 by VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville, Manchester, Passau, Warschau · Dieses Produkt besteht aus FSC®-zertifiziertem Papier.

Gute Umgangsformen – diese sozialen Spielregeln solltest Du kennen und einhalten

Für ein angenehmes Betriebsklima und eine produktive Arbeitsatmosphäre in Deinem Ausbildungsbetrieb bist auch Du als Azubi verantwortlich. Trage Deinen Teil dazu bei – und Du kommst damit nebenbei auch noch super im Ausbildungsbetrieb an.

Bist Du selbst höflich, behandeln Dich meist auch andere höflich. Verhältst Du Dich korrekt, kannst Du davon ausgehen, dass sich auch Dein Gegenüber korrekt benimmt. Wenn Du andere Menschen zuvorkommend behandelst, gelingt es Dir leicht, ins Gespräch zu kommen und Kontakte zu knüpfen.

Höflichkeit erleichtert das Leben – auch im Betrieb

Höflichkeit ist im Umgang mit Deinen Mitmenschen unverzichtbar. Ganz egal, ob Du mit Kunden, Lieferanten, Kollegen, Praktikanten oder Deinem Ausbilder sprichst. Sei stets aufmerksam und höflich. Das zeigst Du bereits mit kleinen Gesten, indem Du

- Dein Gegenüber aussprechen lässt,
- Deinem Gegenüber aufmerksam zuhörst,
- „Bitte“ und „Danke“ sagst und
- bei der Begegnung mit anderen freundlich grüßt – mit Worten, einem Lächeln oder durch Nicken.

Sei zuverlässig

Erledige Deine Aufgaben gewissenhaft. Nimm Termine und Deadlines ernst, die Dir Dein Ausbilder vorgibt. Kannst Du einen Termin nicht einhalten, weil Dir Informationen fehlen oder Du Hilfe brauchst? Dann sprich Deinen Ausbilder zeitnah an, statt bis zur letzten Sekunde zu warten. Halte Deine Versprechen, z. B. die Zusage, mit Deinem Azubi-Kollegen gemeinsam zu lernen.

Sei hilfsbereit

Merkst Du, dass Dein Ausbilder im Stress ist oder Dein Kollege eine helfende Hand gebrauchen könnte? Dann zögere nicht und biete Deine Hilfe an. Damit sammelst Du Pluspunkte und hinterlässt einen guten Eindruck.

Lerne gern und kontinuierlich

Die Ausbildungszeit ist nicht immer einfach. Du musst Dich in betriebliche Abläufe einfügen, schulische Anforderungen erfüllen, die ersten Schritte ins Arbeitsleben und in ein eigenverantwortliches Leben gehen.

Behalte dennoch im Blick, weshalb Du Dich für gerade diesen Betrieb und speziell diese Ausbildung entschieden hast. Lerne mit Spaß und frage Deinen Ausbilder, wenn Dich bestimmte Vorgänge besonders interessieren. Hilfreich hinsichtlich der Prüfungen ist es, wenn Du von Beginn an kontinuierlich lernst. Nimm Dir 2-mal pro Woche Deine Aufzeichnungen zur Hand und arbeite sie durch. Dann musst Du kurz vor den Prüfungen nicht alles auf einmal wiederholen.

Sei ein guter Teamplayer

Auch wenn Dir Teamarbeit nicht so recht liegt: Lass Dich darauf ein. Insbesondere die schwierigen Situationen, in denen Teammitglieder unterschiedliche Meinungen vertreten, bringen Dich persönlich weiter. Du lernst, zu argumentieren, zu präsentieren und Kompromisse zu finden.

Gehe respektvoll mit anderen um

Respekt sollte selbstverständlich sein. Nicht nur im Umgang mit Menschen, die Du magst. Auch wenn Dir das Verhalten Deines Kollegen nicht passt, Dir der Kunde unsympathisch ist oder Dir das Aussehen des Lieferanten nicht gefällt – behandle alle grundsätzlich mit Respekt.

Nimm Kritik an und lerne daraus

Kritisiert zu werden, fühlt sich nicht gut an. Du hast etwas falsch gemacht oder hättest es zumindest besser machen können. Und das sagt Dir dann auch noch Dein Ausbilder. Konzentriere Dich nicht auf Deine negativen Gefühle. Auch Rechtfertigungen sind fehl am Platz. Fokussiere Dich stattdessen darauf, die Antworten auf folgende Fragen zu bekommen:

- Was genau war der Fehler?
- Welches Verhalten oder Vorgehen wäre richtig gewesen?
- Wie schaffe ich es, den Fehler künftig zu vermeiden?
- Was kann ich insgesamt aus dieser Situation lernen?

Höre Deinen Mitmenschen aufmerksam zu

Um höflich zu wirken, reicht es oft bereits, Deinem Gegenüber aufmerksam zuzuhören. Verzichte darauf, nebenbei kurz Dein Handydisplay zu checken oder etwas in Deinen PC einzutippen. Konzentriere Dich voll auf das Gespräch und Deinen Gesprächspartner und gehe auf sein Anliegen ein. Stelle Rückfragen und mache Dir Notizen, falls notwendig. Das unterstreicht Dein aufmerksames Verhalten.

Fazit

Bist Du aufmerksam, entgegenkommend und höflich, verhalten sich Deine Mitmenschen Dir gegenüber genauso. Versuche vergangene Situationen als unbeteiligter Dritter zu betrachten. Dann gewinnst Du zu Deinem eigenen Verhalten die notwendige Distanz. So gelingt es Dir besser, Dein eigenes Vorgehen einzuschätzen. Reflektierst Du regelmäßig kritisch Dein Verhalten, entdeckst Du, was Du in Zukunft verbessern kannst und wirst daran persönlich wachsen.



Mehr als Worte: Was Deine Körpersprache alles ausdrücken kann

Für den ersten Eindruck gibt es keine 2. Chance – schon deshalb solltest Du Dir Deiner Körpersprache bewusst sein. Sie verhilft dir dazu, deutlicher wahrgenommen zu werden und unterstreicht im besten Fall deine Aussagen. Auch in Gesprächen mit Deinem Ausbilder und Kollegen kann Dir der gezielte Einsatz Deiner Körpersprache, Deiner Gestik und Mimik dabei helfen, positiv wahrgenommen zu werden.

Indem Du eine aufrechte Haltung einnimmst, wirkst Du bereits aktiv und dem anderen zugewandt. Diese Offenheit kannst Du noch unterstreichen, indem Du Arme, Hände und Gesichtsausdruck bewusst steuerst.

Halte Blickkontakt

Führst Du ein Gespräch, schaue Deinem Gegenüber immer wieder in die Augen. Das zeigt, dass Du am Gespräch interessiert bist, und vermittelt Selbstsicherheit. Richtest Du Deine Aufmerksamkeit auf Deinen Gesprächspartner, zeigst Du ihm Deine Wertschätzung.

Tipp



Ist Dir der direkte Blickkontakt unangenehm, schaue auf einen gedachten Punkt zwischen den Augen Deines Gesprächspartners. Insbesondere, wenn Ihr etwa ein bis 2 Meter entfernt voneinander seid, fällt dies kaum auf.

Lächle

Ein authentisches Lächeln wirkt freundlich und offen. Es bietet immer einen positiven Gesprächseinstieg, ganz egal, ob Du Dich mit Deinem Ausbilder, einem Mit-Azubi oder einem Kunden unterhältst. Das Lächeln unterstreicht den Blickkontakt.

Stehe selbstsicher da

Stehst Du Deinem Gesprächspartner gegenüber, stelle Dich aufrecht hin, halte Deine Schultern gerade und finde Deinen optimalen Stand. Setze dabei beide Füße etwa hüftbreit auseinander fest auf den Boden. So strahlst Du Kompetenz und Standhaftigkeit aus.

Halte eine angemessene Distanz ein

Wir neigen dazu, uns unserem Gesprächspartner zuzuwenden, indem wir uns vorbeugen oder einen Schritt auf ihn zu gehen. Halte dabei jedoch stets die soziale Distanz ein. Diese beträgt mindestens 1,20 m. Besonders im Herbst und Winter, wenn verschiedene Infekte grassieren, ist körperlicher Abstand unverzichtbar.

Machst Du einen Schritt auf Deinen Gesprächspartner zu und er weicht einen Schritt zurück, kommst Du ihm zu nah. Deine körperliche Nähe ist ihm offensichtlich unangenehm. Die als angenehm empfundene Distanz bzw. Nähe hängt meist auch von der Lautstärke der Umgebungsgeräusche ab.

Richte Deine Gedanken auf Dein Ziel aus

Fokussiere Dich in Gedanken auf das, was Du erreichen möchtest oder auf den Anlass des Gesprächs. So bleibst Du bei Dir und auf die Situation konzentriert. Achte darauf: Lässt Du Deinen Blick im Raum herumschweifen, wirkst Du unruhig und wenig selbstbewusst.

Übe vor der Kamera Deines Smartphones

Deine Haltung im Sitzen oder Stehen kannst Du ganz einfach mit dem Smartphone üben. Filme Dich und prüfe anschließend, wie Du wirkst. Erscheinst Du interessiert und sympathisch? Oder wirkst Du unsicher und unruhig?

Das Smartphone bietet Dir schnell und unkompliziert die Möglichkeit, Deine Haltung, Gestik und Mimik schrittweise zu optimieren, indem Du Kleinigkeiten änderst und jeweils prüfst, wie sich damit auch Deine Wirkung verändert.



Setze Dein Smartphone ein, um Deine Körpersprache zu optimieren.

Spiele mit Deiner Körpersprache, indem Du Dein Mienenspiel, Deine Gestik und Deine Körperhaltung variiest und abänderst, etwa dadurch, dass Du Dich absichtlich überinteressiert oder besonders gelangweilt gibst und Dich so aufnimmst.

Tipp



Übe nicht nur Mimik, Gestik und Haltung, sondern auch das Sprechen bestimmter Sätze. Lege Dir z. B. Worte zur Begrüßung oder Verabschiedung zurecht. Auch ein paar besondere Sätze, die in einem Gespräch ganz allgemein fallen können, helfen Dir beim Üben.

Gestikuliere immer ab der Hüfte aufwärts

Gezielt eingesetzte Bewegungen werden als Gesten bezeichnet. Dabei ist es wichtig, mit Armen und Händen etwa auf Hüfthöhe und aufwärts zu gestikulieren. Verstecke Deine Hände nicht hinter irgendetwas, sondern setze gezielte Bewegungen ein, um das Gesagte zu unterstreichen.

Gestikulierst Du in einem zu großen Abstand vom Gesicht entfernt, ist es für Deinen Gesprächspartner auf Dauer zu anstrengend, seinen Blick ständig zwischen Deinem Gesicht und Deinen Händen hin und her schweifen zu lassen.

Es gibt allerdings auch ein paar Verhaltensweisen, die immer ungünstig wirken.

Was Du lieber lassen solltest

VERMEIDE DIESE FEHLER	
Fehler	Dein Gegenüber deutet das eventuell als ein Zeichen von
mit krummem Rücken sitzen, sich „herumlümmeln“	Langeweile, Faulheit, Desinteresse
Muskeln anspannen	Angst, Unsicherheit
an der Kleidung oder den Haaren zupfen	Unsicherheit, Angst
mit den Fingern auf dem Tisch trommeln	Ungeduld, Unaufmerksamkeit

Vermeide diese Verhaltensweisen, denn sie wirken ungünstig.

Trete authentisch auf

Denke daran, dass bestimmte Verhaltensweisen falsch verstanden werden können. Vor der Brust verschränkte Arme können Dein Gegenüber veranlassen, auf eine abwehrende Haltung zu schließen, dabei findest Du diese Haltung gerade einfach nur bequem.

Wenn Du Dich immer wieder kratzt, empfindet Dein Gegenüber das ebenfalls so, als sei Dir die Situation unangenehm – dabei fühlst Du Dich nicht unwohl wegen des Gespräches, Dich juckt einfach nur ein Mückenstich.

Wichtig ist: Wie immer Du Dich verhältst, sei authentisch. Wenn Du verschränkte Arme gerade bequem findest, verschränke sie. Aber bitte nicht 2 Stunden am Stück. Verschafft das kurze Kratzen des Mückenstichs Erleichterung, dann kratze Dich. Das ist allemal besser, als die ganze Zeit nervös hin und her zu zappeln – aber tue dies so kurz und unauffällig wie möglich.

Diese Gesten wirken unhöflich

Es gibt ein paar Verhaltensweisen, die wirken auf die meisten Menschen wie ein rotes Tuch. Verkneife Dir Gesten, die Deinem Gegenüber unangenehm sind und unhöflich wirken.

NO-GO	BESSER SO
Du schaust ständig auf die Uhr.	Hast Du einen Folgetermin, kündige dies schon zu Beginn des Gesprächs freundlich, aber bestimmt an. Stelle notfalls einen Wecker oder bitte einen Kollegen, das Gespräch diskret zu einer bestimmten Uhrzeit zu unterbrechen. Hast Du keinen wichtigen Folgetermin, ist der Blick auf die Uhr nicht notwendig.
Du berührst Dich immer wieder am Kinn oder im Gesicht.	Hast Du das Bedürfnis, Dich ständig irgendwo zu kratzen oder Deine Finger zu bewegen, lege Deine Handinnenflächen aufeinander. So kannst Du unmerklich Spannung aufbauen.
Du stehst oder sitzt zu nah an Deinem Gesprächspartner.	Halte mindestens eine Unterarm- bis Arm-länge Abstand zu Deinem Gegenüber ein. Das ist der durchschnittliche Wohlfühlabstand, den Menschen als angenehm und als nicht zu nah empfinden.
Du lächelst aufgesetzt.	Ein echtes Lächeln lässt Dich sympathisch wirken. Gelingt Dir das nicht, dann denke kurz (!) an etwas Schönes. Die nahenden Ferien, den Feierabend, das bevorstehende Fußballtraining. Schon lächelst Du aus wirklich empfundener innerer Freude. Kehre dann gedanklich wieder zu den Gesprächsinhalten zurück und lächle weiter.
Du blinzelst ungewöhnlich oft.	Blinzelst Du oft, weil Du angespannt bist? Atme tief durch, lockere Deine Schultern und wechsle in eine angenehmere – aber immer noch angemessene und korrekte – Sitzposition. Jucken Deine Augen, entschuldige Dich kurz und befeuchte Deine Augen auf der Toilette mit Wasser oder Augentropfen.

No-go-Gesten, die Du Dir verkneifen solltest. Mache stattdessen das in der Spalte rechts Empfohlene!

Fazit

Setzt Du Deine Körpersprache gekonnt ein, wirkst Du sympathisch auf Deine Mitmenschen und verbessert automatisch die gesamte Kommunikation. So entsteht Vertrauen, Missverständnisse werden reduziert und Gespräche verlaufen harmonischer. Du strahlst Sicherheit und Offenheit aus – Eigenschaften, die in jedem sozialen oder beruflichen Kontext geschätzt werden. Kurz gesagt: Eine bewusste Körpersprache ist Dein Schlüssel zu mehr Erfolg und Authentizität im Berufsleben und wird sich auch in deinem privaten Umfeld bezahlt machen, weil sie von anderen positiv wahrgenommen wird.



Selbsttest: So verhalte ich mich im Ausbildungsbetrieb richtig

Wähle bei jeder Frage die Antwort, die am ehesten zu dir passt. Kreuze die Antwort an und vergleiche sie anschließend mit der Auswertung.

1. Du verbringst deine ersten Wochen im Ausbildungsbetrieb. Wie solltest Du Dich integrieren?

- a) Ich versuche, Teil des Teams zu werden. Das tue ich, indem ich nachfrage, mich einbringe, interessiert bin und mich mit Regeln und Abläufen vertraut mache.
- b) Ich arbeite nicht zu viel, schließlich möchte ich mich integrieren und nicht als Streber gelten.
- c) Ich finde als Erstes heraus, bei wem ich mir welche Freiheiten herausnehmen kann.
- d) Für eine optimale Planung teile ich meinem Ausbilder meine Urlaubswünsche mit.

2. Da ich mich möglichst schnell einarbeiten möchte, ...

- a) stelle ich keine Fragen, sondern höre ausschließlich zu.
- b) sage ich sofort, wenn mir eine Ausbildungseinheit zu lange dauert.
- c) stelle ich jede Frage 3-mal, und zwar jedem, der mir über den Weg läuft – damit ich die Antworten abgleichen kann.
- d) zeige ich mich engagiert und leistungsbereit. Ich höre aktiv zu und frage nach, wenn ich unsicher bin.

3. Du hast eine Meinungsverschiedenheit mit einem Mit-Azubi. Wie verhältst Du Dich?

- a) Ich reagiere spontan und impulsiv. Das wirkt überzeugend und authentisch.
- b) Ich lasse meinen Azubi-Kollegen ausreden, denke mir meinen Teil und berichte meinem Ausbilder anschließend schriftlich darüber.
- c) Ich höre meinem Mit-Azubi zu, bringe dann meine Sicht des Sachverhalts sachlich vor und suche gemeinsam mit ihm nach einer Lösung oder einem Kompromiss.

4. Wie kleidest Du Dich im Betrieb?

- a) Ich kann anziehen, was ich möchte.
- b) Meine Kleidung sollte meiner Tätigkeit und meinem Arbeitsumfeld entsprechen.
- c) Sämtliche Ausbildungskleidung erhalte ich von meinem Ausbildungsbetrieb.
- d) Ich trage grundsätzlich ein Businessoutfit, das passt immer.

5. Stress und Zeitdruck lassen sich nicht immer vermeiden. Was machst Du, wenn es zeitlich knapp wird?

- a) Bei Zeitdruck und Stress ist Genauigkeit sekundär, deswegen arbeite ich so schnell wie möglich, denn das Projekt muss pünktlich fertig werden.
- b) Stress und Zeitdruck sind ein No-Go, deswegen beschwere ich mich umgehend beim Betriebsrat.
- c) Wenn Zeitdruck und Stress auftreten, ist das unangenehm. Deswegen nehme ich mir Urlaub. Ich will mich nicht ohne Not belasten.
- d) Ich arbeite meine Aufgaben zügig, aber trotzdem konzentriert ab. So vermeide ich Fehler.

6. Direkt auf dem Firmengelände begegnest Du einem Kunden, der sich suchend umschaut. Wie verhältst Du Dich?

- a) Ich schaue in eine andere Richtung und versuche möglichst geschickt außer Sichtweite des Kunden zu gelangen. Der Kunde sucht schließlich nicht mich.
- b) Da ich Auszubildende/r bin, muss ich Kundinnen/Kunden nicht beachten.
- c) Ich grüße höflich und frage, ob ich behilflich sein kann.
- d) Wenn der Kunde etwas erwartet, muss er mich von sich aus ansprechen.

7. Gegenüber Kunden, Lieferanten und auch Kollegen möchtest Du durch eine positive Körpersprache auffallen. Wie gelingt Dir dieses Vorhaben?

- a) Ich halte einen offenen, freundlichen Blickkontakt und spreche in einer angemessenen Tonlage.
- b) Mit offenem, freundlichem Blickkontakt und einer möglichst lauten Stimme, um Kompetenz zu vermitteln. Meine Kompetenz unterstreiche ich, indem ich etwa die Hände hinter dem Kopf hebe.
- c) Mit zum Boden gerichtetem Blick, denn Kunden sollte man niemals direkt in die Augen sehen. Das könnten Kunden als Provokation verstehen.
- d) Mit einer möglichst hohen Stimme, um so Mitgefühl für mich zu wecken. Den Blick richte ich zu Boden. So verhalte ich mich sowohl gegenüber Lieferanten als auch Kunden.

8. Dein Ausbilder bittet Dich, heute Nachmittag 2 Kunden in Empfang zu nehmen. Wie machst Du einen guten Eindruck?

- a) Ich spreche die Kunden höflich mit ihren Namen an.
- b) Ich stelle Blumen und Pralinen bereit.
- c) Ich bitte sie ins Büro meines Ausbilders und überlasse sie dort sich selbst.
- d) Ich begrüße die Kunden freundlich, biete etwas zu trinken an und warte mit ihnen.

9. Dein Ausbilder bittet Dich, einen Kundenauftrag zu bearbeiten. Was tust Du als Erstes?

- a) Ich beginne sofort, damit mir der Kunde nicht mit Änderungswünschen dazwischenfunkt.
- b) Als Erstes trinke ich einen Kaffee.
- c) Ich bespreche die Aufgabe im Detail mit meinem Ausbilder, um sicherzugehen, alles richtig verstanden zu haben.
- d) Ich bespreche die Aufgabe im Detail mit meinem Ausbilder, damit ich meine eigenen Vorstellungen einarbeiten kann.

10. Ein Kunde Deines Ausbildungsunternehmens ist unzufrieden. Wie reagierst Du auf den aufgebrachten Kunden?

- a) Ich betone, dass ich nur Auszubildende/r bin und mit der Sache nichts zu tun habe.
- b) Ich biete an, den Fall umgehend mit meinem Ausbilder/Vorgesetzten zu besprechen, um kurzfristig einen Lösungsvorschlag zu finden.
- c) Ich weise freundlich, aber bestimmt darauf hin, dass sich bisher noch nie jemand über diese Sache beschwert hat.
- d) Ich zeige mich verständnisvoll und schimpfe mit dem Kunden gemeinsam über die beanstandete Sache.

11. Du möchtest gerade Feierabend machen. Ausgerechnet jetzt betritt noch ein Kunde das Büro. Wie verhältst Du Dich?

- a) Als Auszubildender muss ich mich nicht um die Kunden meines Ausbildungsbetriebs kümmern.
- b) Ich weise den Kunden freundlich, aber bestimmt darauf hin, dass er am nächsten Tag wiederkommen soll.
- c) Ich berate den Kunden freundlich oder bitte einen Kollegen darum, wenn ich selbst nicht weiterhelfen kann.
- d) Ich weise den Kunden mit Nachdruck darauf hin, dass ich bereits Feierabend habe.

12. Dein Ausbilder erwartet von Dir, dass Du ihm jede Woche Berichte darüber vorlegst, was Du gelernt hast. Hältst Du Dich daran?

- a) Ja, ich schreibe einen Ausbildungsnachweis – aber jede Woche ist zu oft. Ich mache das lieber einmal im Monat.
- b) Ja, ich schreibe einen Ausbildungsnachweis – dazu bin ich als Auszubildende/r verpflichtet.
- c) Nein, ich schreibe keinen Ausbildungsnachweis – denn das ist die Aufgabe meines Ausbilders.
- d) Nein, ich schreibe keinen Ausbildungsnachweis – denn ich kann auf einen ausgefüllten Ausbildungsnachweis von jemand anderem zurückgreifen.

Auswertung:

1. a) Ich versuche, Teil des Teams zu werden. Das tue ich, indem ich nachfrage, mich einbringe, interessiert bin und mich mit Regeln und Abläufen vertraut mache.
2. d) Ich zeige mich engagiert und leistungsbereit. Ich höre aktiv zu und frage nach, wenn ich unsicher bin.
3. c) Ich höre meinem Mit-Azubi zu, bringe dann meine Sicht des Sachverhalts sachlich vor und suche gemeinsam mit ihm nach einer Lösung oder einem Kompromiss.
4. b) Meine Kleidung sollte meiner Tätigkeit und meinem Arbeitsumfeld entsprechen.
5. d) Ich arbeite meine Aufgaben zügig, aber trotzdem konzentriert ab. So vermeide ich Fehler.
6. c) Ich grüße höflich und frage, ob ich behilflich sein kann.
7. a) Ich halte einen offenen, freundlichen Blickkontakt und spreche in einer angemessenen Tonlage.
8. a) Ich spreche die Kunden höflich mit ihren Namen an.
9. c) Ich bespreche die Aufgabe im Detail mit meinem Ausbilder, um sicherzugehen, alles richtig verstanden zu haben.
10. b) Ich biete an, den Fall umgehend mit meinem Ausbilder/Vorgesetzten zu besprechen, um kurzfristig einen Lösungsvorschlag zu finden.
11. c) Ich berate den Kunden freundlich oder bitte einen Kollegen darum, wenn ich selbst nicht weiterhelfen kann.
12. b) Ja, ich schreibe einen Ausbildungsnachweis – dazu bin ich als Auszubildende/r verpflichtet.

1–4 RICHTIGE ANTWORTEN: Es besteht Nachholbedarf. Lies diese Ausgabe am besten ganz aufmerksam durch.

5–8 RICHTIGE ANTWORTEN: Klasse, Du hast schon einige Regeln verinnerlicht.

9–12 RICHTIGE ANTWORTEN: Du bist Benimm-Profi und verhältst Dich in Deinem Ausbildungsbetrieb völlig richtig!



Was hilft bei Streit in der Berufsschule?

Du fühlst Dich von einer Lehrkraft in der Berufsschule schlecht behandelt. Nie nimmt sie Dich dran, obwohl Du Dich ständig meldest. Deine Arbeiten hat sie auch unfair benotet, und die fiesen Sprüche, die sie im Unterricht loslässt, sind klar gegen Dich gerichtet. Kennst Du solche oder ähnliche Situationen? Dann lies, wie Du sie gut bewältigst.

Manchmal kann es Spannungen geben. Etwa, wenn Du oft Späße machst oder nicht immer pünktlich bist. Als junger Erwachsener solltest du allerdings hinterfragen, warum es Stress gibt und ob Du selbst nicht auch deinen Teil dazu beigetragen hast. Sei ehrlich zu Dir selbst.

Du darfst Dich nicht genug einbringen

Schüler haben es oft schwer, in Konflikten mit Lehrkräften recht zu bekommen. Auch wenn Du fast schon erwachsen oder sogar schon volljährig bist, bist Du immer noch ein Schüler und wirst von Deiner Lehrkraft auch so gesehen.

Bleibe in solch einer Situation sachlich und sei ehrlich zu Dir selbst. Hast Du das Gefühl, Dein Lehrer nimmt immer nur die anderen dran (und beschwert sich dann über Deine mangelnde Teilnahme am Unterricht), notiere für einige Stunden mit Datum und Angabe zu Einzel- oder Doppelstunden, wie oft Du Dich jeweils gemeldet hast und wie oft Du drangekommen bist.



Melde Dich weiter – und notiere genau, wie oft Du aufgezeigt hast und wie oft Du drangekommen bist.

Du glaubst, Deine Lehrkraft kann Dich nicht leiden

Deine Lehrkraft hat etwas gegen Dich. Auch Deinen Mitschülern fällt auf, dass er Dich triezt. Jetzt wird es knifflig. Notiere Dir, was Deine Lehrkraft konkret gesagt hat und zu welcher genauen Uhrzeit.

Auch Namen von Mitschülern, die Zeugen waren, notierst Du. Schreibe außerdem auf, wie die Situation genau war, aus der sich die Aussage ergeben hat, die Du als Beleidigung oder Angriff aufgefasst hast.

Gerade wenn persönliche Schwierigkeiten zwischen Menschen auftreten, ist es unverzichtbar, sachlich und mit konkreten Belegen an die Situation heranzugehen. Hast Du einige Angriffe notiert, wirf erst noch einmal einen Blick auf die Situation und prüfe ehrlich, ob Du selbst zur Situation beigetragen hast. Hast Du provoziert? Hat Deine Lehrkraft auf Deine Provokation nur reagiert?

War das nicht der Fall, kannst Du abwägen, welchen Schritt Du als Nächstes gehst:

- Bitte Deinen Lehrer um ein klarendes Gespräch unter vier Augen.
- Kontaktiere den Vertrauenslehrer, eine Lehrperson, der Du vertraust oder den Rektor Deiner Schule und bitte um ein Gespräch.
- Sprich mit Deinem Ausbilder und bitte ihn, das Gespräch mit Deinem Lehrer zu führen.



Hol Dir Unterstützung – gemeinsam findest Du die beste Lösung für Deinen Konflikt.

Du hältst die Noten für ungerecht

Du bist Dir sicher, Deine Arbeit wurde nicht gerecht benotet? Eigentlich hättest Du mindestens eine halbe Note besser bewertet werden müssen?

Belege Deine Annahmen, indem Du Deine Arbeiten inhaltlich mit den Arbeiten von 2 Klassenkameraden vergleichst.

Welche Antworten haben diese gegeben? Waren es die gleichen wie bei Dir? Wie viele Punkte haben sie dafür erhalten? Kannst Du anhand anderer Arbeiten belegen, dass Dir zu wenig Punkte gegeben wurden, bitte Deine Lehrkraft um eine Korrektur.

Tue dies aber freundlich – jeder kann sich mal irren, und Du solltest Deiner Lehrkraft nichts unterstellen, was vielleicht nicht wahr ist.

Fazit

Jedes Problem lässt sich lösen. Bleibe sachlich und belege Deine Position mit Zeugenaussagen und Deiner schriftlichen Dokumentation. Gibst Du Deiner Lehrkraft die Gelegenheit, darüber zu nachzudenken, ohne sie vor der gesamten Klasse lautstark anzugreifen, verhältst Du Dich kooperativ und erwachsen. Mit diesem vorbildlichen Verhalten führst Du die Lösung herbei.

Unzufrieden mit den Ausbildungsaufgaben? Sprich es an!

Dein Kollege oder Ausbilder nervt Dich? Du bekommst ständig Aufgaben, die Dich total unterfordern? Du hast Streit mit einem Mit-Azubi? Bring das Thema zur Sprache. Hier erfährst Du, wie Du solche Themen konstruktiv und selbstbewusst ansprichst.

Bist Du in Deiner Ausbildung unzufrieden, musst Du das unbedingt ansprechen. Kritisere jedoch nicht einfach pauschal drauf los. Bitte Deinen Ausbilder oder die betreffende Person um ein Vieraugengespräch. Dann kann sie sich Zeit für Dich und Dein Anliegen nehmen.

Beantworte diese Fragen

Möchtest Du das Thema ansprechen, solltest Du Dir im Vorfeld überlegen:

- Welchen Vorfall oder welche grundlegende Situation möchte ich konkret ansprechen?
- Mit wem spreche ich darüber (Vertrauter, Freund, Ausbilder, mit dem Kollegen selbst)?
- Soll jemand für mich mit dem Kollegen sprechen oder kann/will ich das selbst erledigen?
- Wann könnte ich mit der Person meiner Wahl darüber sprechen? Wann passt es uns beiden zeitlich?

So gehst Du vor, wenn Du Dich unterfordert fühlst

Gibt Dir Dein Kollege oder Ausbilder Aufgaben, die Dich unterfordern, gib Dein Bestes: Bearbeite diese Aufgaben gut, zügig und fehlerfrei und bitte ihn dann, Dir etwas anspruchsvollere Aufgaben zu geben. Sieh Dir zusätzlich die Ausbildungsinhalte des betrieblichen Ausbildungsplans an und frage ihn, ob diese oder jene Inhalte nicht auch parallel vermittelt oder vorgezogen werden können. Bringe in jedem Fall einen eigenen realistischen Vorschlag ein.

Unterscheide ausbildungssouveräne von nicht relevanten Aufgaben

Bei Kleinigkeiten, die Dein Kollege oder Ausbilder selbst genauso gut in der Zeit erledigen könnte, in der er Dir die Aufgabe überträgt, wird es schon kniffliger. Fakt ist: Wenn er Dir gegenüber weisungsbefugt ist und die Aufgaben zu den Ausbildungsinhalten gehören, findest Du sie vielleicht nervig, aber sie gehören eben dazu.

Auch wenn die Person, die Dir die Aufgaben überträgt, sie in dieser Zeit selbst erledigen könnte und das Delegieren in Deinen Augen (oder sogar tatsächlich) eigentlich unlogisch ist. Handelt es sich um ausbildungsfremde oder für Deine Ausbildung nicht relevante Tätigkeiten, kannst Du die Aufgaben verweigern, wenn sie überhandnehmen.

Bist Du Dir nicht sicher, frage doch einfach mal nach, inwiefern diese Aufgabe gerade für die weitere Ausbildung relevant ist. Ist sie es nicht, sollte Dein Gegenüber merken, dass Du Dir Gedanken machst. Ist sie es, dann erschließt sich Dir durch die Antwort der

Sinn. Hat sich Deine Unzufriedenheit bereits so in Dir angestaut, dass es auf einen Streit hinausläuft, versuche trotzdem, die Situation zu einem positiven Ende zu führen.

Löse Streitigkeiten auf

Wahre Größe zeigst Du, indem Du Deinem Kollegen einen ernstgemeinten Neustart anbietest. Ihr müsst deswegen keine besten Freunde mehr werden. Das wäre unrealistisch. Du kannst ihm aber anbieten, den Streit grundsätzlich auf „den Feierabend“ zu verlegen. Im Betrieb arbeitet Ihr zusammen, behandelt Euch ab sofort höflich, löst Probleme und Aufgaben gemeinsam.

Streiten erlaubt – unter diesen Voraussetzungen

Manche Meinungsverschiedenheiten lassen sich nicht einfach ignorieren oder beenden, indem Du einen Neustart anbietest. Das musst Du auch nicht. Du darfst Dich streiten. Mit Deinem Kollegen, Deinen Mit-Azubis, Deinem Ausbilder. Aber Du musst es auf die richtige Art und Weise tun, d. h. konstruktiv. Das bedeutet, dass Du Deinen Streit zwar nicht beendest, allerdings versuchst, Deine Meinung und Deine Gefühle sachlich mitzuteilen, ohne die anderen am Streit Beteiligten zu beleidigen oder zu provozieren.

Mit den folgenden 7 Schritten meisterst Du das Streitgespräch

1. Beginne das Gespräch mit einem Kompliment. „Ich schätze an Dir, dass Du mir offen gesagt hast, dass ...“ Füge hinzu, was Dich stört: „Ich habe Deinen Ton als Angriff auf mich empfunden ...“
2. Vermeide die Worte „immer“ und „nie“. Beziehe Dich stattdessen auf ein konkretes Ereignis.
3. Beginne Sätze mit „Ich finde ...“, „Ich empfinde ...“, „Mich ärgert, dass ...“, „Es hat mich verletzt, dass ...“
4. Kritisere nur das Verhalten deines Gegenübers, nicht die Person an sich.
5. Führe Dein Streitgespräch unter 4 Augen oder in ausgewählter Begleitung. No-Go: Deinem Streitpartner vor versammelter Mannschaft spontan mal eben einen Spruch reindrücken.
6. Höre zu. Das ist nicht einfach, aber wirkungsvoll. Sei interessiert am Standpunkt Deines Gegenübers, dann kannst Du seine Sicht besser nachempfinden.
7. Sei kompromissbereit.

Tipp



Notiere Dir diese 7 Punkte und habe sie immer griffbereit. Dann kannst Du sie im Streitfall kurz nachlesen. Das hat den Vorteil, dass Du nicht unüberlegt reagierst, sondern erst einmal nachdenkst.



Krank während der Ausbildung: Wie Du Dich korrekt krankmeldest

Niemand ist immer gesund. Dich bei Deinem Ausbilder krankzumelden, kann unangenehm sein und muss in der korrekten Art und Weise erfolgen – wie das funktioniert, erfährst Du hier.

Melde Dich umgehend bei Deinem Ausbilder oder in der Personalabteilung

Sobald Du weißt, dass Du krankheitsbedingt nicht in Deinen Ausbildungsbetrieb kommen kannst, meldest Du Dich krank. Rufe dazu so früh wie möglich Deinen Ausbilder an, damit er entsprechend planen kann. Teile ihm auch mit, wie lange Du voraussichtlich fehlen wirst.

Hinweis: In manchen Betrieben ist auch die Krankmeldung direkt an die Personalabteilung Pflicht. Halte Dich dabei an die in Deinem Ausbildungsbetrieb festgelegten Abläufe. Hast Du erst nachmittags einen Arzttermin, musst Du Dich dennoch bereits vor bzw. zum Arbeitsbeginn krankmelden. Kannst Du selbst nicht einschätzen, ob Du in 2 Tagen oder erst in 2 Wochen wieder gesund bist, darfst Du diese Information auch nachreichen.

Diese Informationen braucht Dein Ausbilder

Für eine optimale telefonische Krankmeldung, beantworte diese Fragen. Diese Informationen benötigt Dein Ausbilder von Dir:

- Wer bin ich? → Hier ist ...
- Wieso rufe ich an? → Ich rufe an, um mich krankzumelden.
- Wie lange bin ich voraussichtlich krank? → Ich hoffe, dass ich spätestens am Mittwoch wieder im Betrieb sein werde.
- Was tue ich als Nächstes? → Heute bleibe ich zu Hause, für morgen früh habe ich einen Arzttermin.
- Was tue ich, wenn die Krankheit länger dauert als angenommen? → Sollte ich nicht zum angekündigten Zeitpunkt wieder kommen können, melde ich mich noch einmal. Das ärztliche Attest reiche ich in diesem Fall umgehend ein. Ist die voraussichtliche Dauer noch nicht bekannt, sage ich, dass ich mich wieder melde, sobald ich mehr weiß.

Details zur Krankheit behältst Du für Dich

Hast Du ein vertrauensvolles Verhältnis zu Deinem Ausbilder, kannst Du ihm natürlich Deine Beschwerden schildern. Im Regelfall aber gilt: Unterlasse es.

Nicht nur, weil Du es ihm nicht sagen musst. Sondern auch, weil niemand Details zu unangenehmen oder unappetitlichen Krankheitssymptomen wissen möchte.

Von dieser Regel gibt es eine Ausnahme:

Hast Du eine hochansteckende Krankheit, musst Du das dem Arbeitgeber gemäß Infektionsschutzgesetz melden. Dazu zählen:

Masern, Mumps, Röteln, Windpocken, COVID-19

Krankmeldung per WhatsApp – nur ergänzend

Dich per WhatsApp oder SMS krankzumelden, ist unprofessionell. Insbesondere die Krankmeldung in einer WhatsApp-Gruppe zu versenden, ist tabu. Am besten ist es immer anzurufen. Wenn Messenger Dienste im Ausbildungsbetrieb üblich sind, sichere Dich trotzdem zusätzlich telefonisch oder per E-Mail ab. Grundsätzlich kannst Du Dich auch per E-Mail krankmelden – bei einem Anruf gehst Du jedoch sicher, dass Deine Krankmeldung auch tatsächlich angekommen ist. Meldest Du Dich schriftlich krank, bleibe auch dabei höflich und gebe alle notwendigen Informationen.

Beispiel:

Guten Morgen, Herr Kamp,

leider fühle ich mich nicht gut und kann deswegen heute nicht in den Betrieb kommen. Ich hoffe, es geht mir morgen wieder besser. Falls nicht, melde ich mich rechtzeitig.

Freundliche Grüße, Marco Denn

Wann Du eine AU brauchst

Die AU ist die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung, umgangssprachlich auch „gelber Schein“ genannt. Du bekommst sie vom Arzt. Darin steht, dass Du krank bist und wie lange Du nicht in den Betrieb kommen kannst. Nach dem Gesetz musst Du Deine Krankmeldung spätestens am 4. Tag Deiner Erkrankung vorlegen.

Achtung: Hierbei gelten Kalendertage. Wirst Du an einem Freitag krank, musst Du Deinem Ausbildungsbetrieb am Montag Deine AU vorlegen. Verstößt Du gegen die Vorlagepflicht, kannst Du abgemahnt werden.

Dein Ausbildungsbetrieb kann außerdem von Dir verlangen, dass Du im Krankheitsfall die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung bereits am ersten Krankheitstag einreichst. Das kann im Ausbildungsvertrag, in einer Betriebsvereinbarung oder in einem Tarifvertrag, der auch für Dich und Dein Ausbildungsverhältnis gilt, vereinbart worden sein.

Fazit

Die Krankmeldung kannst Du in der Regel unkompliziert erledigen. Du musst Deiner Pflicht aber unbedingt rechtzeitig nachkommen und alle Angaben machen, die Dein Ausbilder benötigt. Sonst ist Ärger vorprogrammiert.

Verliebt in der Ausbildung? Ausbildung geht vor!

Frisch verliebt zu sein ist ein tolles Gefühl – wir sind in Gedanken nur noch bei der Person, für die wir schwärmen. Achte darauf, dass Du während Deiner täglichen Ausbildungszeit trotzdem konzentriert bleibst. Mit diesen Tipps gelingt es Dir.

Deinem Ausbilder und auch Deinen Kollegen fällt auf, dass Du schon seit einiger Zeit gedanklich oft abwesend bist. Ständig hängst Du während der Arbeitszeit am Handy und selbst in leichte Aufgaben schleichen sich immer häufiger Fehler ein, die Dir doch schon in den ersten Wochen Deiner Ausbildung nicht mehr unterlaufen waren. Neue Aufgaben entfallen Dir, als hätte Dir nie jemand davon erzählt ...

Konzentriere Dich auf Deine Aufgaben

So nachvollziehbar es ist, dass Du abgelenkt und nicht ganz bei der Sache bist: Gib während Deiner Zeit im Betrieb weiterhin Dein Bestes. Konzentriere Dich auf die Aufgaben, die Dir übertragen werden. Frage nach, wenn Du etwas nicht verstanden oder behalten hast. Mache Dir Notizen, um nichts zu vergessen.

Leg Dein Smartphone beiseite

Frisch verliebt zu sein ist ein berausender Zustand. Lass Deine positive Stimmung zu und verstecke Deine Gefühle nicht. Passe aber auf, dass Deine Ausbildung nicht darunter leidet, denn das passiert leider schnell.

Natürlich ist Dir klar, dass Dein Ausbilder es nicht gern sieht, wenn Du ununterbrochen mit Deinem Handy beschäftigt bist – auch wenn das hin und wieder durchaus vorkommen darf.

Beweise Dein Verantwortungsbewusstsein, indem Du Dein Smartphone auch jetzt nicht ständig benutzt. In der Frühstücks- und Mittagspause kannst Du dafür ja umso mehr schreiben, chatten und telefonieren.

Tipp



Kommuniziere am besten von Anfang an, dass die Person Dir wichtig ist, Dein Ausbildungsplatz aber auch. So muss sich Dein Schwarm keine Sorgen machen, wenn Du mal nicht sofort antwortest. Übrigens: Wenn Dein Schwarm Dir Vorwürfe macht, dass es Dir gar nicht ernst sei, da Du für ihn oder sie nicht ständig erreichbar bist, ist das kein gutes Zeichen – auf jeden Fall nicht, wenn ganz klar ist, dass Du Dich im Ausbildungsbetrieb, also bei der Arbeit befindest. Aber auch andernfalls ist ein solches Verhalten fraglich.

Übe Dich in Zurückhaltung

Wer frisch verliebt ist, möchte oft der ganzen Welt davon erzählen: bei einem guten Betriebsklima auch der Kollegin oder dem Ausbilder.

Ein kurzes Gespräch darüber ist in Ordnung, aber während der Arbeitszeit unentwegt von Deiner neuen Flamme zu schwärmen

und sämtliche Details des vergangenen oder geplanten Dates zu erzählen, kann gehörig nerven. Damit lenkst Du noch dazu von der Arbeit ab und bestätigst, dass Du nicht konzentriert bei der Sache bist.

Ein bisschen Small Talk und auch Privates ist natürlich erlaubt. Schränke das aber ein oder verlege diese Gespräche in die Pausen – auch wenn es Dir schwerfällt.



Nutze Dein privates Smartphone nur in den Pausen.

Wenn Dein Kollege mit Dir flirtet und Du nicht an ihm interessiert bist

Dein Kollege flirtet mit Dir per E-Mail, aber Du möchtest das nicht? Wenn jemand ständig per E-Mail mit Dir flirtet, mag das zunächst schmeichelhaft sein. Wenn Du jedoch nicht interessiert bist, hilft nur eins: die Flucht nach vorn – mit einer eindeutigen, aber respektvoll formulierten Absage. Etwa so:

„Ich freue mich, dass Sie/Du mich nett finden/findest. Du bist/Sie sind mir auch sympathisch, aber nur auf einer kollegialen Ebene. Und ich wünsche mir, dass wir das auch so fortsetzen.“ Bleibt das wirkungslos, besprich Dich mit Deinem Ausbilder.

Verhalte Dich auch bei einer Trennung diskret

Die Enttäuschung nach einer Trennung ist oft groß: Gefühle wie Hoffnung oder Wut beeinträchtigen das klare Denken. Verhalte Dich in Deinem Ausbildungsbetrieb dennoch diskret und ziehe nicht über den Ex-Partner her.

Sind Auseinandersetzungen absehbar, weil Dein Ex-Partner ebenfalls in Deinem Betrieb arbeitet oder ausgebildet wird, frage Deinen Ausbilder, ob ihr in unterschiedlichen Abteilungen eingesetzt werden könnt.

Fazit

Steh zu Deinen Gefühlen, wenn Du glücklich oder unglücklich verliebt bist. Achte aber immer darauf, dass während der Arbeitszeit die Ausbildung vorgeht. Konzentriere Dich darauf so gut wie möglich.

IHRE SERVICES ALS LESER:



FRAGEN AN DIE REDAKTION

Sie haben noch Fragen?
Unsere Rechtsanwälte und Redakteure
helfen Ihnen:

berufsausbildermagazin@vnr.de



KUNDENSERVICE

Sie haben Fragen rund um Ihr Abonnement
von „Das Berufsausbilder-Magazin“?

Telefon: 0228 9550 160
E-Mail: kundenservice@personalwissen.de



ONLINEBEREICH

Sie haben Zugriff auf den umfangreichen Onlinebereich

1. Aktuelle Beiträge

Bleiben Sie stets auf dem neuesten Stand und verpassen Sie keine wichtigen Änderungen.

2. Arbeitshilfen und Checklisten

Arbeiten Sie effektiver und schneller mit praktischen Vorlagen und Tools.

3. Ausgabenarchiv durchstöbern

Nutzen Sie auch heute noch wertvolle Informationen aus früheren Ausgaben.

So einfach geht es:

Registrieren Sie sich für den Onlinebereich unter

www.personalwissen.de/login



PERSONALWISSEN