

Knigge für Auszubildende

Ein Training für Berufseinsteiger

| | |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Einführung | <p>Je früher desto besser: Machen Sie Ihre Auszubildenden gleich zu Beginn mit Ihrer Firmenkultur und den gewünschten Umgangsformen vertraut. Die Teilnehmer erhalten in diesem Training zahlreiche praktische Tipps für ihr Auftreten und Verhalten im Umgang mit Vorgesetzten, Kollegen und Kunden. Das Seminar ist auf die junge Zielgruppe ausgerichtet und berücksichtigt die für Berufsanfänger größten Herausforderungen und Stolpersteine. Praxisorientierte Übungen, Rollenspiele und Feedback stehen hierbei im Vordergrund.</p> |
| Inhalte | <p>Baustein 1 - Die Begrüßung</p> <ul style="list-style-type: none">• Vorgesetzte grüßen und begrüßen• Kollegen ansprechen, sich vorstellen• Besucher empfangen und begrüßen <p>Baustein 2 - Die Umgangsformen</p> <ul style="list-style-type: none">• Seien Sie pünktlich!• „Vielen Dank“ und „gern geschehen“• Das Hindernis Tür: hier anklopfen und dort aufhalten <p>Baustein 3 - Die Kleidung</p> <ul style="list-style-type: none">• Anlass und Abteilung• Schmuck und Schuhwerk• Kleidung und Frisur <p>Baustein 4 - Die Kollegen</p> <ul style="list-style-type: none">• Regeln zum Duzen & Siezen• Verhalten in "fremden" Büros• Distanzzonen und Körpersprache <p>Baustein 5 - Die Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none">• Freundliches Auftreten am Telefon• Knigge für E-Mails und Briefe• Smalltalk mit Geschäftspartnern <p>Baustein 6 - Die Tischsitten</p> <ul style="list-style-type: none">• Regeln in der Kantine• Auftreten bei Feiern und Ausflügen• Sicher bei Veranstaltungen |
| Dauer und Preis | Auf Anfrage |
