

Richtig oder falsch?

Markieren Sie die Beispiele für richtige Umgangsformen am Arbeitsplatz farbig und streichen Sie die Beispiele für Fehlverhalten durch.

Unpünktlich sein • jeden sofort duzen • beim Smalltalk nur unverfängliche Themen ansprechen • Handy am Arbeitsplatz ausschalten • dem Kunden die Tür vor der Nase zumachen • Kaugummi kauen • abwarten, bis der Vorgesetzte einem die Hand reicht • höflich sein • das Kaffeegeschirr ungespült irgendwo abstellen • als Azubi immer zuerst grüßen • Respekt zeigen • bei der Begrüßung auf den Boden schauen • warten, bis der oder die Ranghöhere das Du anbietet • bei der Begrüßung Blickkontakt halten • sich über unbeliebte Tätigkeiten beschweren • hilfsbereit sein • Alkohol- und Rauchverbote ignorieren • während der Arbeitszeit Eigeninitiative zeigen • SMS-Nachrichten checken oder privat im Internet surfen • nachfragen, wenn man etwas nicht verstanden hat • sich frühestens nach zwei Tagen Abwesenheit krankmelden • Interesse zeigen • Rücksicht nehmen • beim der Begrüßung mit Händedruck sitzen bleiben • Kleiderordnung beachten • über nervige Kolleginnen und Kollegen lästern • sichtbare Piercings und Tattoos vermeiden • den Kollegen Verbesserungsvorschläge machen • sich bei Fehlern umgehend und angemessen entschuldigen