

# Azube!

So rockst du deine Ausbildung



## Der erste Eindruck zählt



Was ziehe ich an?  
Siezen oder Duzen?

## Richtiger Umgang mit Kritik



Kritik konstruktiv äußern  
Der Ton macht die Musik

## So lernst du richtig



Test: Welcher  
Lerntyp bin ich?

# INHALT



|   |    |
|---|----|
| <b>Los geht's!</b>  | 3  |
| <b>Deine Erwartungen und Erwartungen an dich</b>              | 4  |
| <b>Der erste Eindruck zählt</b>                               |    |
| So gelingt der Start  | 6  |
| Was ziehe ich bloß an?  | 7  |
| <b>Was tun, wenn ...?</b>                                     | 9  |
| <b>Telefon-Knigge</b>   | 10 |
| <b>Konflikte und Probleme lösen</b>                           | 11 |
| <b>Erfahrungsbericht: Wer hat an der Uhr gedreht?</b>         | 12 |
| <b>So lernst du richtig</b>                                   |    |
| Test: Welcher Lerntyp bin ich?                                | 13 |
| Fit im Kopf   | 16 |
| <b>Deine Rechte und Pflichten</b>                             |    |
| Deine Rechte als Azubi  | 17 |
| <b>Survival-Guide – wie überlebe ich bloß die Ausbildung?</b> | 18 |
| <b>Impressum</b>  | 20 |



## Benutzungshinweise

Diese Symbole erleichtern dir die Arbeit mit dieser Broschüre:

 Dieser Artikel könnte dich auch interessieren.

 Das solltest du beherzigen.

 Das solltest du unbedingt beachten.

Du stehst kurz vor deinem Ausbildungsstart und hast etliche Fragen ohne die passenden Antworten? Du brauchst Tipps und Tricks, die dir den Weg durch das Ausbildungslabyrinth weisen? Dann ist **Azu**be!** – So rockst du deine Ausbildung** genau das Richtige für dich!



Praxisorientierte Hinweise nehmen dir Ängste und Unsicherheiten. Außerdem erfährst du, was du von deiner Ausbildung erwarten kannst und was von dir erwartet wird. Beispiele und Erfahrungsberichte aus erster Hand schildern dir anschaulich das abwechslungsreiche Azubidasein. Du bekommst Einblicke in den Ablauf des ersten Arbeitstages, kannst testen, welche Lernmethode am besten zu dir passt und bekommst Tipps, wie du deine Zeit richtig einteilst.



**Azu**be!** – So rockst du deine Ausbildung** bereitet dich ideal auf deine Ausbildung vor – vom passenden Outfit bis hin zu angemessenen Umgangsformen mit Vorgesetzten und Kollegen.



Also, worauf wartest du noch? Wenn du für Nervosität und Unsicherheiten nichts übrig hast und bestens vorbereitet in die Ausbildung starten möchtest, dann ist diese Broschüre perfekt für dich.



Wir wünschen dir eine erfolgreiche Ausbildung und viel Spaß beim Lesen!

Deine **Azu**be!**-Crew**

Larissa Wucherpfennig

Nathalie Görlich

Carina Gebert

Melina Dullau

Anja Leifeld

Anja Broders



PS: Wie gefällt dir unser Werk? Gibt es ein Thema, zu dem du gerne mehr wissen möchtest? Bitte schreib uns unter [wirausbilder@kiehl.de](mailto:wirausbilder@kiehl.de). Wir sind gespannt auf deine Meinung!



Dein Ausbildungsstart steht kurz bevor oder du hast gerade mit deiner Ausbildung begonnen? Dann fragst du dich vermutlich, was dich in den kommenden Wochen und Monaten in Betrieb und in der Berufsschule erwartet – und was dort von dir erwartet wird. Keine Sorge, das geht jedem frischgebackenen Azubi so und ist kein Grund für Kopfzerbrechen. Wir haben dir aufgelistet, was uns als Azubis in der Ausbildung besonders wichtig ist – und welchen Beitrag du leisten kannst, damit deine Erwartungen erfüllt werden.

## Eine gute Ausbildung

**Das darfst du erwarten:** In der Ausbildungsordnung ist u. a. festgelegt, welche beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten dir mindestens während deiner Ausbildung in deinem Ausbildungsberuf vermittelt werden sollen. Deshalb bringen dir Ausbilder und die Lehrer in der Berufsschule alles bei, was du für deinen Berufsabschluss wissen musst. Vorgesehen sind z. B. keine privaten Besorgungen für den Chef oder dass du als Azubi die Reinigungskraft im Unternehmen ersetzt.

**Das kannst du selbst dazu beitragen:** Ob du dein Ausbildungsziel erreichst, hängt auch von dir ab. Deshalb solltest du aufmerksam zuhören und dir Notizen machen, wenn dein Ausbilder dir etwas erklärt. Zeige dich lernbereit und führe deine Aufgaben gewissenhaft aus. Fragen sind nicht nur erlaubt, sondern ausdrücklich erwünscht.

Damit du dich weiterentwickeln kannst, ist Feedback von deinem Ausbilder und deinen Kollegen unverzichtbar. Falls du kein Feedback bekommst, frag deinen Ausbilder. Damit zeigst du nicht nur Interesse und Eigeninitiative, sondern auch die Bereitschaft, deine Fähigkeiten zu verbessern und dich mit deinen Stärken und Schwächen auseinanderzusetzen.

## Ein angenehmes Betriebsklima

**Das darfst du erwarten:** Freundlichkeit und ein respektvoller und fairer Umgang sollten eine Selbstverständlichkeit in jedem Unternehmen sein – und sind vielen Azubis sogar wichtiger als die Vergütung. Ob in deinem Betrieb ein gutes Gemeinschaftsgefühl herrscht, merkst du schnell.

**Das kannst du selbst dazu beitragen:** Bestimmt kennst du das Sprichwort „Wie man in den Wald hineinruft, so schallt es heraus“. Und auch wenn es abgenutzt klingt, trifft es hier zu: Als Azubi leistest du einen Beitrag zum Betriebsklima. Deshalb sollten z. B. Lästereien oder flapsige Antworten tabu sein – egal, ob dir gerade dein Chef oder ein anderer Azubi gegenüber sitzt.

## Kommunikation auf Augenhöhe

**Das darfst du erwarten:** Als Azubi kannst du noch nicht alles wissen; im Gegenteil, du bist schließlich da, um zu lernen, was für deinen zukünftigen Beruf wichtig ist. Dennoch verdienst auch du Anerkennung für deine Arbeit und einen wertschätzenden Umgang.

**Das kannst du selbst dazu beitragen:** Natürlich kennt sich dein Ausbilder besser im Betrieb aus als du. Schließlich verfügt er über viel mehr Berufserfahrung und entsprechend groß ist sein Wissen. Aber auch als Neuling hast du ein Recht darauf, ernstgenommen zu werden. Ist das Gegenteil der Fall, solltest du dich nicht scheuen, das offen anzusprechen. Manchmal kann es vorkommen, dass deinem Gegenüber gar nicht klar ist, wie sein Verhalten bei dir ankommt.

## Unterstützung, wenn es mal Schwierigkeiten gibt

**Das darfst du erwarten:** Ob im Betrieb oder in der Berufsschule, es ist normal, wenn von Zeit zu Zeit Unklarheiten oder Aufgaben auftauchen, die du nicht alleine lösen kannst. Deshalb sollte es einen Ansprechpartner geben, der dir in solchen Situationen zur Seite steht. Das kann z. B. dein Ausbilder, ein Mentor oder auch ein Vertrauenslehrer in der Berufsschule sein.

**Das kannst du selbst dazu beitragen:** Als Neuling im Unternehmen kannst du nicht alles wissen, Fehler machen gehört vor allem am Anfang zum Lernprozess dazu. Trau dich, mit deinen Fragen und Problemen zu einer Vertrauensperson oder einem Ansprechpartner zu gehen.

## So gelingt der Start



Die ersten Tage im Ausbildungsbetrieb dienen der Orientierung: Du kommst im Unternehmen an, lernst die Kollegen und die anderen Azubis kennen und wirst Schritt für Schritt eingearbeitet. Auch wenn zu Beginn alles neu und ungewohnt ist, solltest du darauf achten, welchen Eindruck du in dieser Anfangsphase hinterlässt. Denn: Der erste Eindruck zählt.

**Anreise am ersten Tag:** Um am ersten Tag nicht zu spät zu kommen, solltest du deine Anfahrt sorgfältig planen. Kalkuliere am besten einen Zeitpuffer ein, falls du im Stau stecken bleibst oder der Bus/die Bahn Verspätung hat. Am ersten Tag darfst du ruhig überpünktlich sein, du solltest es aber nicht übertreiben: Zehn Minuten vor Arbeitsbeginn sind vollkommen im Rahmen.

**Vorstellungsrunde:** Wer bist du? In den ersten Tagen wirst du wahrscheinlich zahlreichen Kollegen vorgestellt. Vielleicht wirst du auch gebeten, in einer größeren Runde etwas über dich zu erzählen. Am besten, du machst dir Gedanken, was du gerne über dich sagen möchtest und legst dir vorab ein paar Sätze zurecht.

## Was ziehe ich bloß an?

Ob es in deinem Ausbildungsbetrieb einen Dresscode gibt, hast du vielleicht schon beim Vorstellungsgespräch herausgefunden. Wenn nicht, haben wir hier einige Tipps für dich, mit denen du bei der Kleiderwahl nichts falsch machst. Und weil es nicht nur von deinem Outfit abhängt, was für einen Auftritt du hinlegst, sind Haltung, Gestik und Mimik ebenso wichtig. Auch sie beeinflussen, wie andere dich wahrnehmen.

Don't 



Zerknitterte Kleidung

Genervter oder gelangweilter Gesichtsausdruck

Kopfhörer und Handy während der Arbeitszeit nutzen

Herabhängende Schultern und verschränkte Arme signalisieren Desinteresse – das kann als ablehnend interpretiert werden.

Do 



→ Ordentliche und saubere Kleidung

→ Freundlicher und offener Gesichtsausdruck

→ Notizbuch und Stift immer griffbereit haben

→ Aufrechte Körperhaltung trägt zu einer positiven Ausstrahlung bei.

Don't 



Gilt für Mädels und für Jungs: Keine zu freizügige Kleidung wählen. Verzichte auch im Sommer lieber auf Shorts und sehr kurze Kleider.

Der Büroflur ist kein Catwalk: Du solltest es mit dem Styling nicht übertreiben.

Wer nur Augen für sich selbst hat, wirkt schnell eingebildet.

Do 



→ Kleide dich passend zum Anlass, nicht zu ausgefallen. Zu einem Kundentermin darf es z. B. ruhig etwas schicker sein.

→ Es muss kein Maßanzug oder ein Kostüm sein: Ein Hemd oder eine Bluse zur Jeans verleihen deinem Outfit eine klassische Eleganz, die professionell wirkt.

→ Gesten wie Lächeln oder Nicken signalisieren Interesse und erzeugen eine positive Ausstrahlung.

**Business-Outfit:** In Unternehmen wie Banken oder Kanzleien ist ein Business-Outfit meistens Pflicht. Das solltest du im Zweifel vorher erfragen.

**TIPP** Bei all den Ratschlägen ist und bleibt es das Wichtigste, dass du dich in deiner Haut wohlfühlst. Wähle deshalb Outfits, die zwar angemessen für die Arbeit sind, aber in denen du dir nicht verkleidet vorkommst.

Das Abenteuer Ausbildung beginnt und dir schwirren unzählige Fragen im Kopf herum, die alle mit „Was soll ich bloß machen, wenn ...?“ beginnen? Das kann verunsichernd sein. Deshalb beantworten wir Fragen, die auch uns zu Beginn unserer Ausbildung bewegt haben.

### Was tun, wenn ...

#### ... ich einen Fehler mache?

Du bist erst kurze Zeit im Unternehmen und schon passiert es: Du vergisst einen wichtigen Termin oder gibst am Telefon eine falsche Info. Als erstes gilt: Ruhe bewahren und durchatmen.



Panik ist unangebracht. Denn Fehler passieren jedem, vor allem am Anfang. Das weiß auch dein Chef. Wichtig: Steh dazu, wenn etwas schiefgeht und versuch auf keinen Fall, es unter den Teppich zu kehren oder anderen in die Schuhe zu schieben. Komm den Kollegen zuvor und sage, dass du einen Fehler gemacht hast. Damit beweist du Rückgrat.

Damit dir der gleiche Fehler nicht mehrfach passiert, solltest du dich fragen, was die Ursache dafür war – und wie du den Fehler in Zukunft vermeiden kannst. Liegt es z. B. daran, dass du eine Aufgabe nicht richtig verstanden hast, dann lass sie dir noch einmal genau erklären und notier dir die einzelnen Arbeitsschritte. Und denk immer daran: Die Ausbildung ist zum Lernen da!

#### ... ich die Kollegen mit „doofen“ Fragen nerve?

Doofe Fragen gibt es nicht. Dieser Satz begegnet dir sicher nicht zum ersten Mal. Für die Ausbildung gilt er ganz besonders, denn schließlich bist du hier, um etwas zu lernen. Deshalb solltest du so viele Fragen wie möglich stellen. Das hilft dir, dich schneller zu recht zu finden und zeigt Kollegen und Vorgesetzten gleichzeitig, dass du dich mit einem Thema beschäftigst und dich dafür interessierst. Damit du die gleiche Frage nicht immer wieder stellen musst, notier dir die Antwort. Wenn du dir bei einer Frage nicht sicher bist, dann tausch dich zunächst mit deinen Azubi-Kollegen aus. Vielleicht weiß jemand schon die Antwort.

#### ... ich keine Antwort auf die Fragen weiß, die mir gestellt werden?

Auch hier gilt: Als Azubi kannst du noch nicht alles wissen. Stellt dir ein Kunde oder ein Kollege eine Frage, die du nicht beantworten kannst, solltest du sie aber nicht einfach mit den Worten „Keine Ahnung“ abtun. Stattdessen könntest du z. B. anmerken, dass das eine gute Frage ist und du gerne die Antwort recherchierst – etwa im Internet, im Unternehmenshandbuch oder bei zuständigen Kollegen.

Viele Azubis gehen nicht gerne ans Telefon. Doch wenn du jeden Anruf als Chance siehst, entdeckst auch du, dass es Spaß macht, Kunden zu helfen. Versuch es doch einfach mal. Diese Infos können dir dabei helfen:

## Wie meldest du dich am Telefon?

Wenn es in deinem Ausbildungsbetrieb keine einheitlichen Vorgaben gibt, orientier dich an der gängigen Reihenfolge: Firmenname, eigener Name, ggf. die Abteilung (kann bei großen Unternehmen sinnvoll sein), Begrüßung (z. B. „Guten Tag“).

## Wie werden deine Telefonate zum Erfolg?

- Dein Lächeln erzeugt auch bei deinem Gesprächspartner bessere Laune.
- Achte darauf, deutlich und nicht zu schnell zu sprechen.
- Sei ganz du selbst, denn dein Gesprächspartner merkt, wenn du nicht authentisch bist.
- Positive Formulierungen wie „Ihre Frage kläre ich selbstverständlich und rufe Sie in einer halben Stunde wieder an“ kommen besser an als „Das weiß ich leider nicht“.
- Wenn sich jemand für deine Hilfe bedankt, dann klingt „Gerne“ freundlicher als „Bitte“.



## Was kannst du tun, wenn du eine Frage nicht beantworten kannst?

Du kannst z. B. sagen: „Ich bin noch in der Ausbildung und muss mich selbst erst schlau machen. Darf ich mich später noch einmal bei Ihnen melden?“ Mach dir eine Notiz und melde dich zurück, sobald du die Frage geklärt hast. Vergiss nicht, Telefonnummer und Name des Anrufers aufzuschreiben. Hast du den Namen nicht verstanden, frage am Ende des Gesprächs noch einmal nach.

## Was tun bei anstrengenden Gesprächspartnern?

Auch unfreundliche Kunden gehören zum Arbeitsalltag. In diesen Situationen ist es am besten, ruhig und sachlich zu bleiben. Sollte das nicht funktionieren und du bist mit deinem Latein am Ende, kannst du das Gespräch zu einem Kollegen durchstellen. Manche Kunden beruhigen sich durch die Aktion und lassen dann wieder mit sich reden.

## Kollegen sind auch nur Menschen

Friede, Freude, Eierkuchen von morgens bis abends? Von wegen, auch im Arbeitsalltag kommt es zu Reibereien. Wird allerdings aus einer Meinungsverschiedenheit ein Konflikt, der die Zusammenarbeit belastet, ist es Zeit, etwas zu unternehmen.

Konflikte in der Ausbildung können viele Ursachen haben: Manche Azubis fühlen sich permanent unterfordert, andere verspüren einen zu hohen Leistungs- und Zeitdruck und kommen mit ihren Aufgaben nicht hinterher. Manchmal sind es die Ausbilder, die wenig Zeit für ihre Auszubildenden haben und manchmal sind es Azubis, die trotz mehrmaliger Aufforderung nicht die Vorgaben des Betriebs befolgen.

**Ganz wichtig:** Auf keinen Fall Konflikte runterschlucken oder verdrängen, davon werden die Probleme meist nur größer. Such stattdessen aktiv das Gespräch. Du musst nicht gleich zum Chef laufen, wenn es zu einer Auseinandersetzung mit einem Kollegen kommt. Aber wenn es z. B. um Themen wie Mobbing geht, wäre das ein möglicher Weg.



### Ein klärendes Gespräch funktioniert, wenn du

- auf Wortwahl und Tonfall achtest,
- signalisierst, dass du den anderen ernst nimmst,
- dich respektvoll verhältst und ausdrückst,
- Kritik annimmst und Kritik konstruktiv äußerst,
- gemeinsam mit deinem Gegenüber überlegst, wie es so weit kommen konnte und welche Lösungen es gibt.

Wenn wir mal ehrlich sind, ist das Leben als Schüler schon sehr entspannt. Zumindest war das bei mir so: Zu Beginn des Schuljahres wurde der Stundenplan ausgeteilt und ab da lief der Schulalltag vor sich hin, ohne dass ich wirklich irgendetwas selbst planen oder organisieren musste. Die Lehrer hatten ja meist schon alles vorbereitet. Nach der Schule war genug Zeit für Verabredungen und Sport und am Wochenende für Partys und Ausschlafen.



Zugegeben: Der zeitliche Aufwand, den der Arbeitsalltag in Anspruch nimmt, hat mich zu Beginn meiner Ausbildung ganz schön umgehauen. Auf einmal verbrachte ich den ganzen Tag im Verlag. Vor allem in den ersten Wochen war ich abends oft viel zu erschöpft, um noch was zu unternehmen. Es ist gar nicht so leicht, Arbeit, Berufsschule, Lernen, Hobbies, Freunde und Familie unter einen Hut zu bringen. Aber langsam gewöhne ich mich dran.

## Ein strukturierter Zeitplan wirkt Wunder

Was mir geholfen hat: Meine Zeit genau zu planen und so meine Wochen im Vorhinein zu strukturieren. Als Erstes habe ich geschaut, womit ich die meiste Zeit verbringe: Arbeitsweg und Arbeit, Berufsschule, Zimmer aufräumen, Freizeit – und ein paar Stunden Schlaf wären auch nicht schlecht. All das habe ich so genau wie möglich aufgeschrieben. Dann habe ich überlegt, wie viel Zeit noch in der Woche übrig bleibt.

Freie Zeit teile ich mir jetzt besser ein: Jeden Dienstag geht's zum Sport, Mittwoch und Freitag blocke ich für Freunde und Montag und Donnerstag halte ich mir für andere Aufgaben frei. Wenn in der Schule Prüfungen anstehen, plane ich zusätzlich einige Nachmittage zum Lernen ein.

Mein Tipp: Finde heraus, was deine meiste Zeit „frisst“ und schau, ob du dort Zeit sparen kannst. Klar hänge ich auch mal gerne vorm Fernseher oder bleibe mit dem Smartphone auf der Couch, aber nicht mehr einen ganzen Abend lang. Da investiere ich meine Zeit lieber anders. Trotzdem plane ich in meine Woche auch Zeit zum Entspannen ein. Denn was wäre ein Wochenende ohne mal so richtig ausschlafen zu können oder einfach mal faul auf dem Sofa zu sitzen?



ANJA BRODERS

ist Auszubildende für das Berufsbild Fachinformatikerin Systemintegration im 2. Ausbildungsjahr beim NWB Verlag.



## Test: Welcher Lerntyp bist du?

Lernst du durch Erfahrungen und Beobachtungen oder aus Büchern? Lernst du lieber in Ruhe für dich alleine oder in der Gruppe? Brauchst du einen gewissen Zeitdruck oder planst du gerne langfristig? Du merkst schon: Es gibt viele unterschiedliche Vorlieben und Gewohnheiten, wenn es ums Lernen geht.

Wie du am besten lernst, hängt außerdem ab von deinen Interessen und Lernvoraussetzungen, von deinem Tempo, deiner Motivation, den Lerninhalten usw. Auch deine Sinneswahrnehmung spielt beim Lernen eine wichtige Rolle. Häufig ist deshalb von visuellen, auditiven, kommunikativen und motorischen Lerntypen die Rede. Was es damit auf sich hat, erfährst du später in der Auswertung.

Um herauszufinden, welcher Lerntyp du bist, kreuze je eine der vier Antwortmöglichkeiten an:

### 1. Am liebsten sind mir Lehrer, ...

- a) die Exkursionen organisieren, bei denen ich hautnah erlebe, wie etwas in der Praxis funktioniert.
- b) die uns in Diskussionsrunden die Möglichkeit geben, gemeinsam in der Gruppe eigene Lösungen zu erarbeiten.

- c) die auf anschauliche und vielfältige Lernmaterialien und Präsentationen setzen und uns mit Arbeitsblättern versorgen.
- d) denen man während des Unterrichts anmerkt, dass sie ihr Fach lieben und die es verstehen, die Klasse durch einen spannenden Vortrag zu begeistern und es ihren Schülern damit leicht machen, den Inhalt nachzuvollziehen.

## 2. In der Berufsschule hält eine Mitschülerin ein Referat.

- a) Der Vortrag dauert die ganze Stunde ... bin ich der Einzige, dessen Konzentration schon nach 15 Minuten nachlässt?
- b) Ich stelle viele Fragen, um mir das Referatsthema besser einprägen zu können.
- c) Am Ende bleiben mir vor allem die Schaubilder und Tabellen der Präsentation im Gedächtnis.
- d) Auch ohne Handout fällt es mir leicht, danach das Gehörte wiederzugeben.

## 3. Neuen Lernstoff präge ich mir am besten ein, ...

- a) indem ich das Gelernte direkt in der Praxis anwende.
- b) indem ich anderen das Gelernte erkläre.
- c) indem ich Stichworte auf Karteikarten notiere.
- d) indem ich mir den Lerninhalt immer wieder vorspreche.

## 4. Einer deiner Mitazubis hat gefehlt, als euch ein neues PC-Programm erklärt wurde und bittet dich, die Einweisung für ihn zu wiederholen. So gehst du vor:

- a) Du setzt dich gemeinsam mit ihm vor den Rechner und lässt ihn das Programm selbst ausprobieren.
- b) Du lädst ihn zu einem Kaffee ein, bei dem ihr euch über das Programm unterhaltet. Während du ihm seine Fragen dazu beantwortest, wird auch dir nochmal klarer, wie genau die Bedienung funktioniert.
- c) Du zeichnest ihm auf einem Zettel auf, welche Funktionen das Programm hat.
- d) Du gibst die Erklärung eures Ausbilders wortwörtlich an deinen Mitazubi weiter.

## 5. Zum Abschluss einer Projektarbeit hältst du einen Vortrag vor den anderen Azubis. Dabei setzt du ...

- a) auf einen Prototyp, den du in der Klasse herumgibst und anhand dessen du dein Projekt erläuterst.
- b) auf eine anschließende Frage-und-Antwort-Runde.
- c) auf eine ausgefeilte Power-Point-Präsentation mit jeder Menge Bilder, Diagrammen und Grafiken.
- d) auf eine lebendige Rede mit Spannungsbogen, bei der du das Erklärte durch Gestik und Mimik unterstreichst.

## Test: Auswertung

### Welchen Buchstaben hast du am häufigsten angekreuzt?

#### a) Der motorische Lerntyp

Neues lernst und behältst du besonders gut, indem du eigene Erfahrungen machst und etwas ausprobierst.

**Lerntipp:** „Learning by doing“ lautet dein Motto. Das lässt sich auch gut im Betrieb umsetzen. Nutze jede Möglichkeit, etwas selbst zu testen. Beim Lernen von Vokabeln oder Fachbegriffen gestaltet sich das natürlich schwieriger. Dann solltest du auf Lernmaterialien „zum Anfassen“ wie Karteikarten oder Post-Its setzen, die du in deinem Zimmer verteilst.

#### b) Der kommunikative Lerntyp

Gemeinsam eine Lösung erarbeiten – das ist genau dein Ding. Sprichst du mit anderen über den Lernstoff, hilft dir das dabei, den Inhalt zu vertiefen. Diskussionen im Unterricht tragen dazu bei, dass du Sachverhalte besser verstehst.

**Lerntipp:** Setz beim Lernen vor allem auf den Austausch mit anderen. Das kann eine Lerngruppe sein, aber auch ein Kumpel, der sich dein Referat vorab anhört.

#### c) Der visuelle Lerntyp

Visuelles wie Bilder, Grafiken, Tabellen oder Skizzen helfen dir, Informationen aufzunehmen und abzuspeichern. Indem du Sachverhalte visualisierst und sie z. B. aufschreibst oder in einer Mindmap skizzierst, kannst du sie dir leichter merken.

**Lerntipp:** Wissen steht nicht nur in Büchern. Schau doch mal bei YouTube. Dort gibt es Lernvideos zu allen möglichen Themen. Oder du nutzt Apps, mit denen du z. B. Vokabeln lernen oder Matheformeln lösen kannst.

#### d) Der auditive Lerntyp

Nur Lesen reicht dir nicht: Mündlich Weitergegebenes kannst du besser abspeichern als Geschriebenes.

**Lerntipp:** Sprich Vokabeln laut aus oder lies dir den Lernstoff laut vor. Zeichnest du dich dabei auf (z. B. mit deinem Smartphone), kannst du dir das Ganze immer wieder anhören, um es dir einzuprägen.



Dieser Test ist lediglich zur Orientierung gedacht. Nur, weil dir beispielsweise Bilder und Grafiken beim Lernen helfen, heißt das nicht, dass du nicht auch ein kommunikativer Lerntyp sein kannst. Es lohnt also auch ein Blick auf die anderen Ergebnisse und Lerntypen, denn niemand lernt nur auf eine Art und Weise.

## Fit im Kopf

Vokabeln, Matheformeln, Namen, Passwörter, Telefonnummern – ob in Berufsschule oder Betrieb, während deiner Ausbildung und auch sonst dein Leben lang gibt es ganz schön viel, das du dir merken musst.



Wie merkst du dir Dinge am besten? Das Gedächtnis trennt wichtige von unwichtigen Informationen, speichert sie an unterschiedlichen Orten im Gehirn und ruft sie ab, wenn man sie benötigt. Um deinem Gedächtnis auf die Sprünge zu helfen und deine Merkfähigkeit zu trainieren, gibt es verschiedene Möglichkeiten. Probier's doch mal mit diesen Eselsbrücken:

**Routenmethode:** Mit der sogenannten Routenmethode (auch Loci-Methode) kannst du dir Zahlen, Daten und Fakten schnell merken. Um diese Assoziationstechnik einzusetzen, legst du z. B. in deinem Zimmer oder deiner Wohnung bestimmte Punkte fest, die du mehrfach in der gleichen Reihenfolge abläufst. Anschließend verknüpfst (assoziiertest) du mit diesen Punkten die Zahlen oder Begriffe, die du dir merken willst. Präge dir die Punkte der Route immer in derselben Reihenfolge so lange ein, bis du sie vor deinem geistigen Auge abrufen kannst – auch außerhalb des Raumes. Übrigens: Statt einem Raum kannst du auch Punkte auf dem Weg zur Arbeit oder an deinem Körper festlegen. Hauptsache, die Route oder der Raum sind dir vertraut.

### **z. B. Beispiel:**

So merkst du dir die Namen der ersten vier Bundeskanzler: Stell dir vor, du gehst von einer Party nach Hause und sagst allen „**Ade**“, deine Füße stehen für den ersten Bundeskanzler **Adenauer**. Beim Hinausgehen stößt du mit dem Knie gegen eine **harte** Tür, also steht dein Knie für den zweiten Bundeskanzler **Erhard**. Weil du versuchst, dein Knie zu schonen, fällst du hin und stützt dich mit deinen Händen auf dem **Kiesboden** ab – Bundeskanzler **Kiesinger**. Deine Wunde **brennt** sehr, so kannst du dir den vierten Bundeskanzler **Brandt** merken.

**Ersatzwort merken:** Manchmal kommt es vor, dass du dir einen bestimmten Fachbegriff partout nicht merken kannst, obwohl du die Bedeutung kennst. In so einem Fall kann es helfen, nach einem Wort mit ähnlichem Klang zu suchen und dir dazu ein Bild einzuprägen. Ein Beispiel ist das englische Verb „to leave“ (für aufbrechen, weggehen, jmdn./etw. verlassen): Akustisch hat es Ähnlichkeit mit dem deutschen Wort „**lief**“ von Laufen. Damit könntest du z. B. folgenden Merksatz verknüpfen: „Als sie ihn verlassen wollte, lief er ganz schnell weg.“

Was ist erlaubt und woran musst du dich halten? Als Azubi hast du viele Pflichten, aber auch jede Menge Rechte. Diese sind gesetzlich geregelt oder stehen im Ausbildungsvertrag. Die wichtigsten haben wir aufgelistet.



## Deine Rechte als Azubi

**Arbeitsschutz:** Dein Ausbildungsbetrieb sorgt dafür, dass du über die Sicherheits- und Ordnungsvorschriften informiert bist und alle Sicherheitsregeln kennst. Dazu kann z. B. das Tragen von Schutzkleidung gehören.

**Ausbildungsziel:** Dein Ausbilder ist dafür verantwortlich, dass du dein Ausbildungsziel in der dafür vorgesehenen Zeit erreichen kannst. Zu jedem Ausbildungsberuf gibt es eine eigene Ausbildungsordnung (§ 5 Berufsbildungsgesetz). Diese Verordnung legt fest, wie lange deine Ausbildung dauert und welche Fähigkeiten und Kenntnisse zu deinem Beruf gehören.

**Freistellung:** Für Ausbildungsmaßnahmen wie den Berufsschulunterricht muss dich dein Betrieb freistellen.

**Jugendarbeitsschutzgesetz:** Wenn du unter 18 Jahre alt bist, gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz. Dann ist dir nicht erlaubt am Wochenende und an Feiertagen zu arbeiten. Du darfst nur in der Zeit von 6:00 bis 20:00 Uhr beschäftigt werden und deine wöchentliche Arbeitszeit darf 40 Stunden nicht überschreiten. Wirst du mehr als sechs Stunden am Tag beschäftigt, steht dir eine Stunde Pause zu. Allerdings gibt es Ausnahmen, z. B. Bäckerlehrlinge, die 16 Jahre alt sind, dürfen schon um 5:00 Uhr morgens ihre Arbeit aufnehmen.

**Jugend- und Ausbildungsvertretung:** Hat dein Unternehmen eine Jugend- und Ausbildungsvertretung? Falls ja, vertritt diese alle Jugendlichen und Auszubildenden gegenüber Betriebsrat und Arbeitgeber. Frag deinen Ausbilder!

**Kostenlose Ausbildungsmittel:** Damit sind u. a. Schreibmittel, Werkzeuge oder spezielle Arbeitskleidung gemeint, die dir dein Arbeitgeber zur Verfügung stellt.

**Kündigungsrecht:** Du kannst jederzeit mit vier Wochen Frist kündigen, z. B. weil du studieren willst oder dich für einen anderen Beruf entschieden hast (§ 22 Berufsbildungsgesetz). Außerdem kannst du das Ausbildungsverhältnis mit Zustimmung deines Arbeitgebers durch einen Auflösungsvertrag aufheben.

Ein vermasseltes Meeting, ein unglückliches Missgeschick – das Berufsleben kann manchmal ziemlich nervenaufreibend sein. Befolgst du jedoch diese acht ultimativen Überlebensstipps, bist du bestens für deine Ausbildung gewappnet!

## **Sei aufgeschlossen!**

Unterhalte dich mit den Kollegen, zeig Interesse und scheu dich nicht davor, Fragen zu stellen. Auch Probleme solltest du offen ansprechen – aber bitte immer getreu dem Motto „Der Ton macht die Musik“. Aufgeschlossen zu sein ist besonders wichtig, wenn du in deiner Ausbildung mit Kunden zu tun hast. Mit einem sicheren Auftreten kannst du die Menschen überzeugen!

## **Wer nicht fragt, bleibt dumm!**

Schon die Bewohner der Sesamstraße wussten das, und es ist auch ein guter Grundsatz für deine Ausbildung. Du kannst nicht alles wissen und verstehen, denn du bist da, um etwas zu lernen. Also frag ruhig nach, wenn du etwas nicht auf Anhieb verstehst. Damit zeigst du Interesse und Motivation. Überlege aber trotzdem vorher kurz, ob du die Antwort nicht eventuell doch selbst kennst oder herausfinden kannst, bevor du um Hilfe bittest.

## **Trau dich!**

„Niemand weiß was er kann, bis er es probiert hat.“ (Publilius Syrus). Dieses Zitat trifft es auf den Punkt: Stell dich neuen Herausforderungen. Vielleicht übertriffst du sogar deine eigenen Erwartungen. Und falls nicht, ist das kein Weltuntergang! Die Ausbildung ist dazu da, damit du deine Stärken und Schwächen kennlernst. Hin und wieder musst du kleine Rückschläge in Kauf nehmen, manches braucht einfach Übung. Trau dich auch, Verbesserungsvorschläge zu machen und Dinge anzusprechen, die dir negativ aufgefallen sind. Stell dir vor, was für einen guten Eindruck es macht, wenn du aktiv an der Optimierung von Abläufen mitarbeitest!

## **Sei pünktlich!**

Bevor du zur Arbeit fährst, solltest du genau wissen, wie lange du wirklich brauchst. Dafür kannst du die Strecke vorab zur Probe fahren und am ersten Tag etwas mehr Zeit einplanen. Informiere dich außerdem regelmäßig über aktuelle Verkehrsänderungen und Mitteilungen aus dem Öffentlichen Personennahverkehr, um Verspätungen zu vermeiden. Aber nicht nur am ersten Arbeitstag ist Pünktlichkeit das A & O. Gibt es feste Abläufe in deinem Unternehmen, die zu variierenden Anfangszeiten führen, dann halte dich auch an diese zeitlichen Vorgaben.

## **Sei du selbst!**

Übertriebene Freundlichkeit kann schnell aufgesetzt und unnatürlich wirken. Es ist auch keine gute Idee, deinem Chef gegenüber zu flapsig zu sein. Versuche einfach du selbst zu sein und bleibe auch dann sachlich, wenn dir etwas nicht passt. Deine Kollegen werden das zu schätzen wissen!

### Übernimm dich nicht!

„Kannst du mal eben bitte ...?“ Als Neuling möchtest du am liebsten jede Aufgabe sofort erledigen. In der Aufgabenflut verlierst du aber eventuell schnell den Überblick und gerätst in zeitliche Probleme. Teile dir deine Arbeit daher genau ein und gib offen zu, wenn du etwas in der vorgegebenen Zeit nicht schaffst. Deine Arbeitskollegen kennen diese Situation und werden es dir nicht übel nehmen!

### Sei zuverlässig!

Fachliche Kenntnisse und Fähigkeiten können noch so gut sein – wer unzuverlässig ist, macht sich auf Dauer echt unbeliebt. Zuverlässigkeit ist nicht nur im Umgang mit Kunden wichtig, es fördert zudem ein gutes Arbeitsklima mit den Kollegen und verhindert unnötige Reibungspunkte. Es kann natürlich immer mal dazu kommen, dass ein Versprechen oder eine Frist aus unerwarteten Gründen nicht eingehalten wird. Auch hier kannst du dich zuverlässig zeigen und die Verspätung rechtzeitig ankündigen.

### Denk mit!

Ein voller Postausgang oder fehlendes Druckerpapier? Deine Chance! Auch wenn dir diese Aufgaben nicht explizit aufgetragen wurden, müssen sie trotzdem erledigt werden. Deine Kollegen werden sich freuen und du zeigst, dass du mitdenkst.



**Bildnachweise:**

Titelbild: **Martin Schmüdderich**, fotolia – pixs:sell | S. 2 fotolia – ufotopixl10; Bokica | S. 3 **Martin Schmüdderich** | S. 4 fotolia – pathdoc | S. 6 fotolia – arthorn | S. 7-8 **Martin Schmüdderich** | S. 9 fotolia – ivecator | S. 10 fotolia – studiostoks | S. 12 fotolia – studiostocks; **Martin Schmüdderich** | S. 13 fotolia – alphaspirt | S. 15 fotolia – noravector | S. 16 fotolia – Catwoman | S. 17 fotolia – THPStock | S. 19 **Sven Müller** |

## Impressum

**NWB Verlag GmbH & Co. KG**

Eschstr. 22 • 44629 Herne

wirausbilder@kiehl.de

www.wirausbilder.de

© NWB Verlag GmbH & Co. KG, Herne 2017

www.kiehl.de

Kiehl ist eine Marke des NWB Verlags

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Hinweis zu § 52a UrhG. Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

**Druck:** Griebisch & Rochol Druck, Hamm



NEU



wirAUSBILDER-Themenspecial

# Azube!

## So rockst du deine Ausbildung

Praktische Infos rund um den Start in die Ausbildung für (zukünftige) Azubis Ihres Unternehmens

Aller Anfang ist schwer. Vor allem der Ausbildungsstart, den viele Jugendliche und junge Erwachsene als Schritt hinaus ins „wirkliche“ Leben ansehen und manche regelrecht fürchten.

Das wirAUSBILDER-Themenspecial „Azube! – So rockst du deine Ausbildung“ erleichtert Ihren (zukünftigen) Auszubildenden den Einstieg in die Arbeitswelt.

Begleitet von der wirAUSBILDER-Redaktion haben Azubis aus dem 2. Ausbildungsjahr in dieser **40-seitigen Broschüre alle wichtigen Infos für einen perfekten Start** ins Berufsleben zusammengestellt. Sie beantworten viele der Fragen, die neuen Auszubildenden im Kopf herumschwirren. Das vertreibt Unsicherheit und steigert die Vorfreude auf die Ausbildung!

Bestellen Sie die 40-seitige Broschüre bitte online unter [go.kiehl.de/azube](https://go.kiehl.de/azube) oder verwenden Sie das Bestellformular

**kiehl**

Kiehl ist eine Marke des NWB Verlags

# Gleich per Fax anfordern unter: 02323.141-173

oder online unter  
[go.kiehl.de/azube](http://go.kiehl.de/azube)

## Bitte Absenderangaben ergänzen

Firmenanschrift  Privatanschrift (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Firma

Kundennummer

Vorname · Name

Geburtsdatum\*

Funktion\*

Straße

PLZ · Ort

Tel.-Nr. · Fax-Nr.

E-Mail

Anzahl Mitarbeiter (ca.)\*

Branche\*

\* freiwillige Angaben

99075

NEU



## Azube! – So rockst du deine Ausbildung



**Ja, ich möchte \_\_\_\_\_ (bitte Anzahl eintragen)  
Exemplare von Azube! bestellen:**

### Preisstaffel

1-9 Exemplare zum Preis von je 8,90 €

10-29 Exemplare zum Preis von je 7,90 €

Ab 30 Exemplare zum Preis von je 6,90 €



**Bestellen Sie diese Broschüre mit Ihrem Firmenlogo auf dem Cover!  
Ab einer Bestellmenge von 50 Ex. ist dies zum pauschalen Aufpreis  
von 150 € möglich. Weitere Infos unter Fon 02323.141-950.**

Alle Preise inkl. MwSt. und inkl. Versandkosten pro Lieferung



Datum/Unterschrift

# kiehl

Kiehl ist eine Marke des NWB Verlags

### Ihre Bestellwege:

per Telefon: 02323.141-950

per Fax: 02323.141-173

per E-Mail: [bestellung@kiehl.de](mailto:bestellung@kiehl.de)

per Post: NWB Verlag, 44621 Herne

### Widerrufsbelehrung:

Sie haben als Verbraucher das Recht, binnen 14 Tagen diesen Vertrag ohne Begründung zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beginnt, sobald Sie/ein Beauftragter die Ware (bei Lieferung in mehreren Teilsendungen: die letzte Teilsendung; bei regelmäßigen Lieferungen: die erste Teilsendung) besitzen. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns, NWB Verlag, Eschstr. 22, 44629 Herne, mittels einer eindeutigen Erklärung, die vor Ablauf der Widerrufsfrist abgegeben sein muss, informieren. Sie können ein Muster-Formular auf unserer Webseite ([www.nwb.de](http://www.nwb.de)) elektronisch ausfüllen und übermitteln. Wir werden unverzüglich eine Bestätigung senden. Im Falle eines Widerrufs sind beiderseits empfangene Leistungen zurückzugewähren. Wir tragen die Kosten der Rücksendung. Wir werden Ihre Daten auch zur Information über neue Produkte und Services nutzen. Der Nutzung Ihrer Daten für diese Zwecke können Sie jederzeit bei uns widersprechen. Wenn Sie damit nicht einverstanden sind, streichen Sie bitte diesen Absatz durch.