

# 1. Tag im Job

## Vorbereitung



### Passende **KLEIDUNG**

Der erste Eindruck<sup>1</sup> einer Person ist sehr wichtig. Überlege dir, was du anziehen möchtest. Kleide dich ordentlich und ziehe lieber etwas zu **schöne Kleidung** an.



### Pünktliche **ANREISE**

Damit du pünktlich bist, solltest du dir schon ein paar Tage vor Beginn den **Weg zur Arbeit** anschauen:

Website: [www.wienerlinien.at](http://www.wienerlinien.at)  
App: [www.wienerlinien.at/quando](http://www.wienerlinien.at/quando)

- Wie lange brauche ich von meiner Wohnung bis zur Arbeit?
- Welche U-Bahn fährt dorthin?
- Wie lange brauche ich zu Fuß bis zur nächsten Station?
- Wie lange brauche ich von der Station bis zur Arbeit?



### **PÜNKTLICH** sein

Es ist wichtig, am ersten Tag pünktlich zu kommen. Man sollte **15 Minuten vor Arbeitsbeginn** dort sein, das macht einen guten Eindruck. Auch ist es wichtig, früh genug von zuhause loszufahren, weil die U-Bahn oder der Bus manchmal Verspätung haben.



### **NOTIZEN** machen

Für den ersten Tag ist es gut, **einen Stift und eine kleines Notizheft mitzunehmen**, damit du dir Notizen machen kannst.



### **INTERESSE** zeigen

**Stelle Fragen über deine Arbeit** und frage, wenn du etwas nicht verstehst, **störe<sup>2</sup>** deine Kollegen aber nicht zu oft bei der Arbeit.

- Wen soll ich fragen?
- Was sind meine Aufgaben?
- Wie sind meine Arbeitszeiten?
- Wann darf ich eine Pause machen?

<sup>1</sup> Der Eindruck: Ein Bild, das man sich über eine Person macht.

<sup>2</sup> Stören: Belästigen, nerven.



## Alles VERSTEHEN

- **Nachfragen und alles verstehen:** Es ist wichtig, alles sehr gut zu verstehen, damit du später selbstständig arbeiten kannst. Wenn du etwas nicht verstehst, dann frage am besten sofort nach, bis du alles verstanden hast. Wenn du fragst, sieht dein/e Chefin, dass du an der Arbeit interessiert bist und lernen möchtest.
- **Aus Fehlern lernen:** Nicht vergessen! Fehler sind erlaubt und du kannst aus deinen Fehlern viel lernen!



## Kontakt mit KOLLEGINNEN

- **Lerne von KollegInnen:** Von deinen KollegInnen kannst du viel lernen. Schau zu, wie sie arbeiten, zum Beispiel: Arbeiten Sie schneller als ich? Wie sprechen Sie mit KundInnen? Hör zuerst einmal zu, was andere sagen. So lernst du am schnellsten. Geh auf andere zu<sup>3</sup>, schließlich bist du die Neue und solltest den ersten Schritt machen.
- **Kontakt mit KollegInnen:** Am Anfang ist es gut, über einfache Sachen zu sprechen, zum Beispiel über das Wetter, deine Hobbys oder die Arbeit. Du solltest NICHT über gesundheitliche Probleme oder Probleme in der Familie sprechen.



## ENGAGIERT<sup>4</sup> sein

- **Nach Aufgaben fragen:** Es ist wichtig zu zeigen, dass du sehr gut arbeiten kannst. Wenn du mit einer Aufgabe fertig bist, kannst du nach einer neuen Aufgabe fragen. Warte nicht, bis der/die Chefin zu dir kommt. Wenn du siehst, dass deine KollegInnen viel Arbeit haben, frage sie, ob du Ihnen helfen kannst. Biete Ihnen deine Unterstützung an.
- **Nicht privat telefonieren:** Du solltest bei der Arbeit NICHT privat telefonieren oder SMS/E-Mails schreiben; mach das in deiner Pause!



## Gute UMGANGS- FORMEN<sup>5</sup>

- **Handy auf lautlos:** Achte darauf, dass dein Handy während der Arbeit auf lautlos<sup>6</sup> gestellt ist.
- **Anrede per „Sie“:** Sprich die KollegInnen am besten mit „Sie“ an, bis sie dir das „Du“ anbieten. Stelle dich mit deinem Namen vor und merke dir die Namen deiner KollegInnen.
- **Pause:** Wenn du zur Arbeit kommst und wenn du nach Hause gehst, ist es gut, sich an- und abzumelden. Bevor du in die Pause gehst, kannst du deinen/deine Chefin fragen, ob er/sie noch eine Aufgabe für dich hat, weil du gerne eine Pause machen möchtest. Zum Beispiel: Haben Sie noch eine Aufgabe für mich, oder darf ich eine Pause machen?
- **Generell:** Du solltest NICHT Kaugummi kauen. Du solltest NICHT sitzen, während alle anderen stehen.

<sup>3</sup> Auf jemanden zugehen: Offen sein, ein Gespräch beginnen, Kontakt zu KollegInnen suchen.

<sup>4</sup> Sich engagieren: Aktiv sein, sich bemühen, motiviert sein, Interesse zeigen.

<sup>5</sup> Umgangsformen: Höflichkeit, Respekt.

<sup>6</sup> Lautlos: Ohne Klingelton.

Die Maßnahme wird aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) und durch das Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz (BMASGK) in der IP Gleichstellung finanziert.



 Bundesministerium  
Arbeit, Soziales, Gesundheit  
und Konsumentenschutz