



Beim Vorstellen sollte man immer wichtige Details wie Funktion oder Position im Unternehmen nennen. Bilder (4): SCHWARZ/SHUTTERSTOCK

Richtige Umgangsformen fördern auch Ihre Karriere

Berufsknigge. Wer im Berufsleben erfolgreich sein möchte, muss neben seinen fachlichen Kompetenzen auch wissen, wie er sich zu verhalten hat. Denn die eigene Kompetenz wird durch richtige Umgangsformen hervorgehoben.

KARINA REICHL

SALZBURG (SN). Im letzten Teil der SN-MARKT-Serie rund um die Bewerbung und den Karrierestart im neuen Job geht es um einen wesentlichen Aspekt des Erfolgs: das eigene Verhalten in der Arbeit. Wer grüßt im Büro wen zuerst, wie habe ich mich bei einem Vorstellungsgespräch zu verhalten und wie kommuniziere ich richtig? Wer mit wertschätzenden Verhaltensnormen umzugehen weiß, kann in jeder geschäftlichen und gesellschaftlichen Situation Punkte sammeln. Falsche Signale können im Gegenzug die Karriere blocken. „Es geht dabei aber nicht um gekünsteltes Auftreten, sondern um natürliche Verhaltensformen in den unterschiedlichsten Bereichen“, sagt Image- und Kommunikationstrainerin Eva Ruppert, die Seminarteilnehmern und Lesern ihrer Publikationen den „Business-Knigge“ näherbringt.

Basis für Geschäftskontakt

Eine gute Vorbereitung bringt gute Ergebnisse. Ob bei einer Veranstaltung, einem Vieraugengespräch, im Kollegenkreis oder bei einer Präsentation vor großem Publikum. Die Organisation sollte nicht dem Zufall überlassen werden. Nichts vermittelt mehr Inkompetenz als Zeitdruck. Deshalb sollten die geeigneten Räume lang im Voraus reserviert, Equipment vorbereitet, für adäquate Bewirtung gesorgt und auch über Störfaktoren nachgedacht werden. Vor allem das Thema Zeit kann oft zum „Karriereblocker“ werden. Unpünktlichkeit vermittelt den Eindruck der Unzuverlässigkeit.

Jeder mündlich oder schriftlich vereinbarte Termin ist bindend. Sollte es doch zu einer Verspätung kommen, sollte man immer die Telefonnummer des Gesprächspartners zu Hand haben und auch früh genug Bescheid geben.

Die richtige Kontaktaufnahme

„Einigen Menschen fällt ein direkter Blickkontakt schwer, aber dies signalisiert Interesse und Aufmerksamkeit. Dabei sollte der Gesprächspartner je-

Richtiges Verhalten fördert Karriere.

Eva Ruppert, Trainerin & Buchautorin



Bild: EVA RUPPERT

doch nicht angestarrt werden“, betont Ruppert. Positive Signale werden durch ein Lächeln vermittelt. Das gehört zum Begrüßungsritual. Dadurch wird die Botschaft „Ich freue mich auf Sie“ vermittelt. Bei der Begrüßung sollte dem Gesprächspartner entgegengegangen werden. Egal ob im Foyer oder im Büro, das Aufeinanderzugehen vermittelt die Bereitschaft der Annäherung. Beim Thema Begrüßung gibt es einige Regeln, die zum richtigen Verhalten dazugehören. Beim Grüßen im Vorbeigehen sollte immer derjenige grüßen, der den anderen zuerst wahrnimmt. Es reicht hier, den Blickkontakt aufzunehmen, freundlich zu lächeln und kurz zu nicken. Im Ge-

schäftsleben gibt es laut „Business-Knigge“ Vorgaben, wer wen zuerst zu grüßen hat. Der Mitarbeiter den Vorgesetzten, der Dienstjüngere den Dienstälteren und der Gastgeber den Gast.

Die Rituale des Vorstellens

Wer sich selbst vorstellen müsse, solle das mit ein paar einleitenden Worten machen, erklärt Ruppert. Dazu müsse der Vor- und Nachname deutlich genannt werden und eine zusätzliche Information der Position bzw. Funktion im Unternehmen sei hilfreich. Auch wer Personen miteinander bekannt mache, sollte immer Zusatzinformationen liefern, z. B. „Herr Sommer, ich möchte Sie gern mit Fabian Winter bekannt machen. Herr Winter ist der neue Leiter der Marketingabteilung.“

Richtige Kommunikation

Das wohl interessanteste Thema, wenn es um die richtigen Umgangsformen geht, ist die Art der Kommunikation. Laut Eva Ruppert setzt diese gegenseitige Akzeptanz, Diplomatie und eine positive Grundeinstellung voraus. Bei der Kommunikation mit älteren Menschen sollte deutlich gesprochen und auf hypermoderne Ausdrücke verzichtet werden. Mit Jugendlichen sollte ebenso respektvoll umgegangen werden wie mit Erwachsenen, dazu gehört auch die Sie-Anrede. Bei ausländischen Gästen gilt: „Andere Länder, andere Sitten.“ Vorabinformationen über die Kultur sind bei einem Aufeinandertreffen sehr hilfreich. Weiterführende Informationen unter: www.eva-ruppert.de

SN-MARKT KOMPAKT



Wirtschaft fördert Arbeitswelten

SALZBURG (SN). Topausgebildete Mitarbeiter zählen zu den knappsten Ressourcen. Da die Wahl des Arbeitsplatzes nicht nur von Gehalt und Bonuszahlungen, sondern auch von Umfeldfaktoren wie Wertschätzung, Arbeitsklima und Vereinbarkeit von Familie und Beruf abhängen, startet das Land Salzburg ab 1. Jänner 2013 die Förderaktion „Wirtschaft fördert Arbeitswelten“. Kleine und mittlere Unternehmen werden darin unterstützt, Maßnahmen zur zukunftsgerechten Gestaltung der Arbeitswelt umzusetzen. Dazu zählen etwa altersgerechtes Arbeiten, betriebliche Gesundheitsförderung, Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf oder Integration verschiedener Mitarbeitergruppen. Die Förderung wird aus dem Salzburger Wachstumsfonds finanziert, insgesamt stehen 500.000 Euro zur Verfügung. Förderungsanträge können bis zum Ende der Laufzeit am 31. Dezember 2015 eingereicht werden. Weitere Informationen unter www.salzburg.gv.at/arbeitswelten

Daten & Fakten

Kommunikation im Team

Bei der Kommunikation im Team sollten nach Eva Rupperts „Business-Knigge“ folgende Kriterien erfüllt werden:

- Getroffene Vereinbarungen einhalten.
- An der Optimierung des Informationsmanagements arbeiten alle mit.
- Konstruktive Kritik ist willkommen.

Es ist keine Seltenheit, dass es auch in den erfolgreichsten Unternehmen Grund zur Reklamation gibt. Es kommt vor, dass Menschen, welche die Beschwerde vorbringen, sehr emotional reagieren. Hier heißt es als Gegenüber: Ruhe bewahren und nicht kontern, denn eine Reklamation sollte niemals infrage gestellt werden. Es sollte aktiv zugehört, eine unklare Situation genau geschildert und ein Lösungsvorschlag angeboten werden. Wie auch bei der Kommunikation mit Kollegen heißt es: „Der Ton macht die Musik.“ Wer sein Wissen über Verhaltensregeln im Arbeitsalltag vertiefen möchte, dem empfiehlt sich Eva Rupperts Buch „Ihr starker Auftritt“, beziehbar unter: www.cultureshop.eu



Pünktlichkeit ist eine Tugend und vermittelt den Eindruck von Verlässlichkeit.

Service



Erst wenn der Arbeitgeber das Okay zur Bildungskarenz gegeben hat, kann beim AMS Weiterbildungsgeld beantragt werden.

Der Weg in die Bildungskarenz

Eine Auszeit aus der Arbeitswelt, um sich weiterzubilden. Dieses Angebot wird immer öfter von Arbeitnehmern in Anspruch genommen. Neben der Absprache mit dem Arbeitgeber sind aber noch einige weitere Dinge zu beachten. Wer bereits sechs Monate bei ein und demselben Arbeitgeber beschäftigt ist, kann für die Dauer von mindestens zwei Monaten bis zu einem Jahr in Bildungskarenz gehen. Natürlich nur mit dem Einverständnis des Arbeitgebers. Die „Arbeitspause“ kann auch in Teilen genommen werden. Hier ist zu beachten, dass jeder Teil mindestens zwei Monate umfassen muss. Innerhalb von vier Jahren ist der Verbrauch der einzelnen Teile möglich. Nur wer sich an die Regeln hält, kann mit einer Förderung des AMS rechnen. Man sollte sich dazu bewusst sein, dass in der Zeit der Bildungskarenz der Lohn

entfällt. Dazu besteht auch kein Anspruch auf Sonderzahlungen. Ein Zuverdienst ist aber in der Höhe der geringfügigen Beschäftigung zulässig. Um das Weiterbildungsgeld zu erhalten, ist ein Antrag an das AMS zu richten und nach der Weiterbildung auch ein Nachweis über die Teilnahme von mindestens 20 Wochenstunden zu erbringen.

Kein Kündigungsschutz

Ob die Weiterbildung im In- oder Ausland absolviert wird, ist jedem selbst überlassen. Wichtig ist, dass der Urlaubsanspruch anteilig verkürzt wird. Nicht gesetzlich geregelt ist, ob der Arbeitgeber den Arbeitnehmer nach der Bildungskarenz weiterhin beschäftigen muss. Es besteht während der Dauer der Weiterbildung kein gesetzlicher Kündigungsschutz wie bei der Elternkarenz. Das AMS bietet Infos zur Bildungskarenz: www.ams.at