
SOUVERÄN DURCH DIE LEHRE

Tipps von Lehrlingen für Lehrlinge



FÜR EINEN
GUTEN
EINSTIEG IN DIE
ARBEITSWELT!



MACHT'S
MOÖGLICH



VORWORT

Für viele junge Menschen ist der Start Ihrer Lehrausbildung der erste intensive Kontakt mit der Berufs- und Arbeitswelt. Die fachlichen Anforderungen, das Einfügen in ein Team und unbekannte neue Spielregeln der Arbeitswelt sind die Herausforderungen.

Das Land OÖ möchte jungen Menschen den Einstieg ins Berufsleben erleichtern. Wir stellen eine ganzheitliche Lehrlingsausbildung in den Mittelpunkt. Selbstbestimmte, verantwortungsbewusste, kontaktfreudige und ausdrucksstarke junge Persönlichkeiten sind unser gemeinsames Ziel.

Gemeinsam mit Sarah, Pia und Verena haben wir für alle Lehrlinge „SOUVERÄN DURCH DIE LEHRE - Tipps von Lehrlingen für Lehrlinge“ als Leitfaden und Ratgeber für den neuen Lebensabschnitt unserer jungen Kolleginnen und Kollegen erstellt.

Viel Erfolg,

Eure
Heidi Bräuer
Gleichstellungsbeauftragte

Als Lehrling beim Land Oberösterreich bekommt man drei Mal die Chance an einem Lehrlings-College teilzunehmen. Am zweiten Lehrlings-College in Königswiesen lernten wir (Pia, Sarah und Verena) uns kennen.

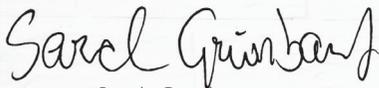
Nach langer Überlegung, welches Thema wir für unsere Abschlusspräsentation verwenden können, ist uns aufgefallen, dass das Land Oö. keine Verhaltensrichtlinien für Lehrlinge hat.

Also machten wir uns an die Arbeit und versuchten, alles Wichtige zusammen zu fassen und einen „Verhaltenskodex“ zu schreiben.

Nach der Präsentation bekamen wir sehr positives Feedback, da dieses Thema noch nie behandelt wurde und doch so wichtig ist.

Nach der offiziellen Präsentation wurden wir von unserem Ausbildungsleiter Reinhard Aumayr eingeladen, um die Präsentation noch einmal zu halten. Das Thema wurde ausführlich diskutiert und wir bekamen die große Chance unseren Verhaltenskodex zu verwirklichen.

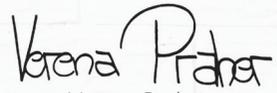
Wir hoffen, dass wir euch mit diesem Projekt weiterhelfen können und freuen uns über Eure Rückmeldungen.



Sarah Grünbart



Pia Klein



Verena Praher

INHALT

<u>Seite 4</u>	<u>Allgemeines Verhalten</u>
<u>Seite 5</u>	<u>Datenschutz und Amtsverschwiegenheit</u>
<u>Seite 6</u>	<u>Konflikte</u>
<u>Seite 7</u>	<u>Was muss ich mir gefallen lassen?</u>
<u>Seite 8</u>	<u>Lehrlings-College</u>
<u>Seite 9</u>	<u>Dresscode</u>
<u>ab Seite 10</u>	<u>Tipps von Lehrlingen für Lehrlinge</u>

ALLGEMEINES VERHALTEN

- Ich arbeite im öffentlichen Dienst und habe dadurch auch eine Vorbildwirkung. Erfolgreiches Miteinander basiert auf gegenseitige Wertschätzung, denn gutes Zusammenleben und Zusammenarbeit fängt bei jedem einzelnen Menschen an. Funktionierende Teamarbeit ist nur mit respektvollem und wertschätzendem Umgang miteinander denkbar. *Guten Morgen, Auf Wiedersehen, Danke, Bitte – ein höfliches Miteinander sollte selbstverständlich sein!*
- Vereinbarungen und Aufgaben erledige ich verlässlich und so gut ich kann. Ich befolge dienstliche Anweisungen, sofern ich fachlich in der Lage bin und die Anordnungen zulässig sind. *Versprechen halten, Aufgaben gewissenhaft erledigen, Termine ernst nehmen – damit kannst du punkten.*
- Ich behandle unsere Kundinnen/Kunden, Vorgesetzten und Kolleginnen/Kollegen mit Respekt, egal welches Alter, Religion, Geschlecht, etc. diese Person hat. *Auch wenn dir das Verhalten oder das Aussehen von anderen aus verschiedenen Kulturen vielleicht fremd sind: Respekt haben ist selbstverständlich.*
- Ich bilde mir meine eigene Meinung. Tipps und Ratschläge von Vorgesetzten, Kolleginnen/Kollegen und Ausbilderinnen/Ausbildern sollen mir helfen, meinen Beruf gründlich zu erlernen und meine Ausbildung gut zu meistern.
- Unser Dienstgeber stellt mir einen sicheren Arbeitsplatz zur Verfügung, deshalb halte ich die Sicherheitsvorschriften ein.
- Wir helfen zusammen – Einzelkämpfer sind out – Teamarbeit ist gefragt. Hier arbeiten alle zusammen und unterstützen sich gegenseitig.
- Ich erhalte die beste Lehrausbildung, bin ständig auf dem neuesten Stand der Ausbildung und daran interessiert, Neues zu lernen. *Dadurch öffnen sich für mich viele berufliche Möglichkeiten.*



BEHANDLE ANDERE SO,
WIE DU SELBER GERNE
BEHANDELT WERDEN
MÖCHTEST!

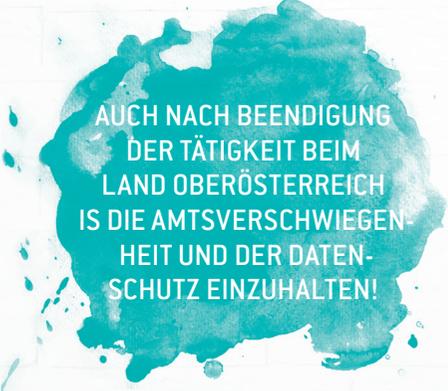
DAS LAND OBERÖSTERREICH
MACHT'S MOÖGLICH

DATENSCHUTZ UND AMTSVERSCHWIEGENHEIT

Die Erklärung zum Datenschutz und zur Amtsverschwiegenheit wird am ersten Arbeitstag unterzeichnet - aber was heißt das eigentlich für uns Lehrlinge?

Untersagt sind/ist...

- alle Handlungen, die dem Ansehen des Landes Oberösterreich schaden.
- jegliche Manipulation von Daten, Nachrichten, Inhalten oder Täuschung über deren Urheberschaft.
- die Nutzung von Behördeninformationen für illegale Zwecke.
- Versendung oder Weiterleitung von ungebetenen Werbe-E-Mails (SPAM).



AUCH NACH BEENDIGUNG
DER TÄTIGKEIT BEIM
LAND OBERÖSTERREICH
IS DIE AMTSVERSCHWIEGEN-
HEIT UND DER DATEN-
SCHUTZ EINZUHALTEN!

Datenschutz spielt in der heutigen Zeit eine enorme Rolle. Manchmal sind wir nämlich gerade in Sachen Datenschutz völlig unbefangen und in sozialen Netzwerken wie Facebook auch ziemlich hemmungslos. Neben dem unsachgemäßen Umgang mit sensiblen Daten, besteht auch das Risiko, dass du zu viel private Zeit während der Arbeit in sozialen Netzwerken verbringst, was deine Arbeitsleistung beeinträchtigen und dadurch die Fehleranfälligkeit erhöhen kann. *Benütze das Smartphone nicht zu sorglos und ausschweifend um deine Kontakte in sozialen Netzwerken in der Dienstzeit zu pflegen.*

Amtsverschwiegenheit bedeutet, dass du über alle Tatsachen zur Verschwiegenheit verpflichtet bist, die dir in deiner Lehrausbildung (amtlichen Tätigkeit) bekannt geworden sind. *Dies gilt nicht für Mitteilungen im dienstlichen Verkehr oder für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.*

Nicht Einhalten der Amtsverschwiegenheit und des Datenschutzes kann zu **arbeits-, zivil- und strafrechtlichen Konsequenzen** führen.

Wenn du noch mehr über Amtsverschwiegenheit und Datenschutz wissen möchtest, kannst du dich im Intranet darüber informieren. Auch deine Ausbilderin/dein Ausbilder informiert dich dazu gerne und hilft dir weiter.

Intranet: Startseite > Land Oberösterreich > Direktion Personal > Abteilung Personal > Erlass-Suche der Abteilung Personal > Erlässe der Abteilung Personal > Erklärung zur Einhaltung des Datengeheimnisses und Amtsverschwiegenheit

KONFLIKTE

Überall dort, wo Menschen zusammen leben oder zusammen arbeiten, treten Meinungsverschiedenheiten auf und Konflikte bleiben nicht aus. Das ist normal, darf auch sein und ist oft gar nichts Großes. Schlimm und ärgerlich ist es dann, wenn sich über einige Zeit Ärgernisse anhäufen. Aus kleinen Unstimmigkeiten wird dann meistens ein großer Berg Ärger. *Wichtig ist, dass das Problem erkannt wird und du respektvoll darüber sprichst.*

In einem gemeinsamen Gespräch, in dem ihr euch aufmerksam zuhört und du die Gesprächspartnerin/den Gesprächspartner ausreden lässt, klärt ihr, ob es eventuelle Missverständnisse gibt. Meistens wird eine Lösung gefunden.

Du kannst auch eine neutrale ZuhörerIn/einen neutralen Zuhörer (z. B. deine AusbilderIn/deinen Ausbilder) bitten, am Gespräch teilzunehmen. Manchmal ist es angebracht, sich Verbündete oder Vertrauenspersonen zu suchen. Wenn du dich nicht traust, etwas mitzuteilen, dürfen und können die Eltern dabei auch behilflich sein. Du kannst dich aber auch an die Beratungsstelle Konfliktmanagement wenden:

Leiterin der Beratungsstelle Konfliktmanagement:

Petra Preining, Mag.^a, HRⁱⁿ, ✉ petra.preining@ooe.gv.at, ☎ +43 732 77 20 – 150 21

Gemeinsam ist es viel leichter, etwas zu verändern, als alleine.

TIPP:

- Frag nach, wenn du dir nicht sicher bist, was oder wie etwas gemeint ist.
- Schweigen verbessert die Situation nicht.
- Konflikte sind so vielschichtig, alle Beteiligten haben ihre eigene Wahrheit, d. h. jeder macht einmal Fehler, daher sollen gemachte Fehler auch zugegeben werden.

Anregungen zu Fragestellungen:

- Wie meinen Sie/meinst du das?
- „Ich-Aussagen“ sollen positiv formuliert werden!
- Alle Aussagen sollen möglichst nur ein Sprechen über sich selbst sein, z. B. Mir geht es so..., wenn ich das erlebe; Ich denke so..., wenn Du das sagst; Ich fühle mich so..., wenn das geschieht; Mein Wunsch wäre...

WAS MUSS ICH MIR GEFALLEN LASSEN? WAS NICHT?

Es kann auch passieren, dass die Kollegin/der Kollege keinen kühlen Kopf bewahrt und sich im Ton vergreift.

Wenn sie/er in einer Situation zu persönlich, unsachlich, beleidigend oder anzüglich wird, darfst du dich ruhig dagegen wehren. Du musst und sollst dir das nicht anhören. Informiere aber umgehend deine Ausbilderin/deinen Ausbilder und bitte um ein gemeinsames Gespräch.

Wenn dich jemand unangebracht berührt oder sexuelle Anspielungen (egal in welcher Form, d. h. in einem persönlichen Gespräch, in einem Telefonat, in einem E-Mail) macht, gilt dies als sexuelle Belästigung. Aber auch anzügliche Witze oder Bemerkungen fallen bereits darunter. *Du solltest dich dadurch nicht einschüchtern lassen und solltest dich wehren.* Auch wenn das andere als „harmlos“ abtun, was dir passiert – es geht darum, dass du dies als unangenehm empfindest und dir das nicht gefallen lassen musst!

Es gilt, deiner eigenen Wahrnehmung zu vertrauen und der Person, die dich belästigt, gegenüber deutlich zu äußern, dass du diese Behandlung nicht tolerierst. Es ist wichtig, dass du mit Personen sprichst, denen du vertrauen kannst.

Du kannst dir aber auch die Unterstützung beim Team der Gleichstellung im Oö. Landesdienst holen bzw. dich beraten lassen, was für dich das Beste ist. Zögere nicht, jemanden um Rat zu fragen, alle deine Fragen und Anliegen werden vertraulich behandelt.

Gleichstellungsbeauftragte für Oö. Landesbedienstete:

Heidmarie Bräuer, ✉ heidmarie.braeuer@ooe.gv.at, ☎ +43 732 77 20 – 150 37

Intranet: Unternehmensleitung > Gleichstellung

Internet: www.land-oberoesterreich.gv.at/gleichstellung.htm



**SCHWEIGEN
IST SILBER!**

**REDEN
IST GOLD!**

DRESSCODE

Auch wenn für dich die Kleiderfrage nicht so wichtig ist, solltest du diese ernst nehmen. Obwohl es keine allgemein gültigen Regeln über die Zulässigkeit oder Nichtzulässigkeit von Bekleidungs Vorschriften gibt, kann die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber im **Einzelfall** vorschreiben, welche Kleidung du während deiner Arbeit zu tragen hast.

- Du solltest unbedingt Schutzkleidung tragen, falls diese in deinem Beruf erforderlich ist.
- Bitte beachte Hygienevorschriften in Krankenanstalten, in Betriebsküchen und in den Bereichen, wo solche vorgeschrieben sind. Schütze dadurch dich und andere Kolleginnen/Kollegen.
- Es gibt manchmal in bestimmten Berufen oder Aufgabenbereichen eine Notwendigkeit und bestimmte Vorstellungen vom Erscheinungsbild und der Kleidung, etc. der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers. (z. B. Bürgerservice, Informationsstelle für Patientinnen/Patienten, Personal in Großküchen, etc.).
- Deine Haare kannst du nach deinem persönlichen Geschmack und Vorlieben tragen, sie sollten aber gepflegt und angemessen sein.
- Arbeitest du in männerdominierenden Berufen, ist zu durchsichtige, zu kurze und zu enge Kleidung tabu. Zurückhaltende Kleidung ist passend - daher sind ein bauchfreies Oberteil, Leggings, Hotpants, etc. unangebracht.

In einigen Situationen oder zu gewissen Anlässen ist korrekte und passende Kleidung wichtig und notwendig.

Grundsätzlich darf sich natürlich jede/jeder nach ihrem/seinem eigenen Geschmack kleiden. Bedenke aber: „Was würden sich unsere Kundinnen und Kunden erwarten oder welche Kleidung würde ich in dieser Situation in meinem Job als angemessen empfinden?“

LEHRLINGS-COLLEGE

Du bist nervös da du nicht weißt, was dich am ersten Lehrlings-College in Losenstein erwartet?

Verständlich... aber nicht notwendig!

Dich erwarten acht Tage interessante Seminare, acht Tage Spaß und du wirst dich wundern, wie gute Freunde man in acht Tagen gewinnen kann. Sollten schwierige Situationen auftreten, gibt es zum Glück unsere Tutoren, die „rund um die Uhr“ auf dich aufpassen und dir bestimmt weiterhelfen.

Wir hoffen, wir konnten dir die Nervosität ein wenig nehmen und wünschen allen ein schönes und lustiges erstes Lehrlings-College.

Die drei Lehrlings-Colleges sind in...

- Losenstein (Youngstars)
- Königswiesen (Advanced)
- Steyregg (Finaly)



**PERSÖNLICHKEITS-
ENTWICKLUNG
IST NICHTS ZUM
FÜRCHTEN!**

TIPPS VON LEHRLINGEN FÜR LEHRLINGE

Wenn ich jemanden grüße oder jemanden um etwas bitte, habe ich immer ein Lächeln auf den Lippen. Dann sehe ich, dass sich die anderen darüber freuen und so geht es mir auch, wenn mich jemand anlächelt – das macht einfach sympathisch.

**Julia Lötsch,
Bürokauffrau**

Wenn du siehst, dass deine Kollegen viel zu tun haben, bitte ihnen deine Hilfe an. Wenn du dich nicht auskennst frage nach, es ist besser, du stellst noch einige Fragen, bevor du einfach dahin arbeitest und dich eigentlich gar nicht auskennst und nicht weißt, was du machen musst.

**Nadine Zellner,
Bürokauffrau**

Keiner erwartet, dass man am ersten Tag gleich alles richtig macht. Wenn man sich diesen Anspruch aber selber stellt, ist die Enttäuschung oft vorprogrammiert und man macht sich unnötigen Stress. Einfach genau zuhören, wenn jemand etwas erklärt und auch nachfragen (auch wenn das mehrmals erforderlich ist).

**Judith Hintersteinger,
Bürokauffrau**

HIER SIND EIN PAAR
TIPPS VON ANDEREN
LEHRLINGEN, DIE DIE
ANFANGSZEIT SCHON
HINTER SICH HABEN!

*Trau dich
mutig zu sein
und neues auszu-
probieren, denn es lohnt sich.
Natürlich darf einmal etwas schief gehen,
aber denk daran:
Aus Fehlern lernt man!*

Pia, Druckvorstufentechnikerin
Sarah, Bürokauffrau
Verena, Bürokauffrau

*Friss Probleme nicht in dich
hinein, sondern vertraue es einer
Ansprechperson an.*

Maren Wimmer,
Bürokauffrau

*Rede grundsätz-
lich jeden per „Sie“
an, bis sie dir das „Du“ anbieten.
Vor allem bei älteren Kolleginnen/Kol-
legen und Vorgesetzten kommt das besser
an.*

Jana Badegruber,
Bürokauffrau

IMPRESSUM

Medieninhaber und Herausgeber: Abteilung Personal???

Redaktion: Heidemarie Bräuer, Sarah Grünbart, Pia Klein, Verena Praher

Fotos: Upart, @Arcady - stock.adobe.com

Grafik: Abteilung Presse/DTP-Center [2017785]

Druck: ???

DVR: , Monat 2017