

1a Welche Informationen könnte man in einer Willkommensmappe für neue Mitarbeiter/innen finden? Sammeln Sie im Kurs.



b Lesen Sie die Texte und die Aufgaben 1–4. Ist die Aussage dazu richtig oder falsch und welche Antwort (a, b oder c) passt am besten?

Willkommensmappe für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Text 1 *Gesundheit am Arbeitsplatz*

Die Gesundheit unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist uns ein großes Anliegen. So sind in allen Büros moderne, ergonomische Arbeitsplätze eingerichtet. Um die Schreibtischhöhe, den Bürostuhl und den Abstand zum Bildschirm auf Ihre Körpergröße einstellen zu lassen, kontaktieren Sie bitte bereits in der ersten Arbeitswoche unseren Gesundheitsbeauftragten Anton Meisner unter der Durchwahl -039.

Die Temperatur und Luftfeuchtigkeit in den Räumen wird zentral geregelt. Auf keinen Fall dürfen die Einstellungen eigenständig und ohne Rücksprache angepasst werden. Bei Änderungswünschen kontaktieren Sie bitte umgehend Herrn Meisner. Für ein besseres Raumklima und eine angenehme Arbeitsatmosphäre sorgen außerdem unsere Pflanzen. Für deren Pflege ist die Firma Flower zuständig, die einmal pro Woche ins Haus kommt. Die Firma Flower bittet darum, die Pflanzen nicht zu gießen.

Um allen ein konzentriertes Arbeiten zu ermöglichen, sollte der Lärmpegel in den Büros möglichst niedrig gehalten werden. Sollten Sie Gespräche führen müssen, die länger dauern, suchen Sie eine der Kommunikationsboxen auf, die sich in jedem Stockwerk befinden.

Seite 4 von 16

- Die Mitarbeiter/innen richten sich ihren Arbeitsplatz bei Arbeitsbeginn selbst ein. richtig/falsch?
- Die Firma bittet die Mitarbeiter/innen, a) die Temperatur in den Büros selbst einzustellen. b) ihre Schreibtische für längere Unterhaltungen zu verlassen. c) sich um die Pflanzen zu kümmern.

Text 2 *Hygiene- und Verhaltensrichtlinien in der Produktion*

Der Eintritt in den Produktionsbereich darf nur mit entsprechender Schutzkleidung erfolgen. Die vom Betrieb zur Verfügung gestellte Schutzkleidung ist korrekt anzuziehen: Der Kittel muss geschlossen und die Haare vom Kopfschutz vollständig bedeckt sein. Die Schuhe sind sauber zu halten. Außerdem ist das Tragen von Schmuck im Produktionsbereich nicht gestattet. Das Essen und Trinken ist nur in den Pausenräumen erlaubt.

Bei Arbeitsbeginn und nach den Pausen sind die Hände gründlich zu reinigen. Wenn Sie Plastikhandschuhe tragen, müssen diese mindestens dreimal täglich bzw. bei jedem Wechsel der Tätigkeiten ausgetauscht werden. Welche Tätigkeiten Plastikhandschuhe erfordern, sehen Sie auf dem Plan auf Seite 10. Der Eintritt in den Produktionsbereich erfolgt immer über die Hygieneschleuse. Dort werden Hände und Schuhe desinfiziert bzw. gereinigt.

Das Betreten des Produktionsbereichs ist nur über diesen Eingang erlaubt. Die gesamte Schutzkleidung muss nach Arbeitende für eine professionelle Reinigung in den dafür vorgesehenen Container geworfen werden.

Die Einhaltung der Hygieneregeln wird durch den/die jeweilige/n Abteilungsleiter/in kontrolliert. In regelmäßigen Abständen finden Hygieneschulungen statt, die Anwesenheit ist dabei für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Produktionsbereich Pflicht.

Seite 9 von 16

- Man darf den Produktionsbereich nur durch eine bestimmte Tür betreten. richtig/falsch?
- Mitarbeiter/innen im Produktionsbereich müssen a) an Hygieneschulungen teilnehmen. b) ihre Schutzkleidung regelmäßig waschen. c) jederzeit Plastikhandschuhe anhaben.

2a Arbeiten Sie zu zweit. Jede/r liest einen Text aus 1b noch einmal. Machen Sie Notizen zu den Regeln und Abläufen.

b Erklären Sie Ihrem Partner / Ihrer Partnerin mithilfe Ihrer Notizen die Regeln und Abläufe aus Ihrem Text. Er/Sie reagiert.

VERSTEHEN SIGNALISIEREN	NICHTVERSTEHEN SIGNALISIEREN
Ah ja, das ist klar.	Entschuldigung, ich habe das nicht ganz verstanden.
Ach so. / Ich verstehe.	Mir ist nicht ganz klar, ...
Das habe ich mir schon gedacht.	Unklar ist mir noch Folgendes: ...
Ja, das kenne ich auch so.	
NACHFRAGEN UND UM WIEDERHOLUNG BITTEN	
Habe ich richtig verstanden, dass ...?	Könnten Sie das noch einmal wiederholen?
Könnten Sie mir noch mal erklären, ...?	Ich habe das noch nie gemacht. Wie geht das noch mal genau?

3 Arbeiten Sie zu zweit. Jede/r wählt eine Karte und liest die Regeln. Sie können auch eigene Regeln ergänzen. Zuerst erklärt Person A „ihre“ Regeln, Person B reagiert. Dann wechseln Sie.

Parken

- kostenlose Parkplätze für Mitarbeitende
- Antrag stellen, Formular ausfüllen
- auf Warteliste setzen lassen
- Parkausweis stets sichtbar im Auto lassen
- ...



Datenschutz

- sichere Passwörter nutzen
- bei längerem Verlassen des Arbeitsplatzes Zugang zum Computer sperren
- zum Feierabend wichtige Dokumente wegsperren
- keine private Nutzung der Firmen-PCs und -Laptops
- ...



Büromaterial

- Büromaterial (Stifte, Papier etc.) im Büro der Teamassistenzen
- in Liste eintragen, was man braucht
- Kopierpapier im Schrank neben dem Kopierer
- wenn möglich, Papier doppelseitig bedrucken
- ...



Betriebskindergarten

- Anmeldung jeweils im März
- Aufnahme der Kinder im September
- Mindestalter: 2 Jahre
- flexible Zeiten buchbar
- ...



Pause

- 30 Minuten Mittagspause, 15 Minuten Kaffeepause
- Pausenzeit wird automatisch abgezogen
- externe Kantine: Kantinenausweis in der Personalabteilung erhältlich
- Kaffeeküche: Geschirr in Spülmaschine räumen und Küche sauber hinterlassen
- ...



Verhalten im Notfall

- bei Unfall oder medizinischem Notfall Ersthelfer/in informieren
- die/den Verletzte/n oder Kranke/n versorgen
- Rettungsdienst (112) rufen
- im Brandfall Aufzug nicht benutzen, gekennzeichnete Fluchtwege nehmen und sich zur Sammelstelle begeben
- ...



Es gibt kostenlose Parkplätze für alle Mitarbeitenden. Wenn Sie daran Interesse haben, müssen Sie einen Antrag stellen.

Ich verstehe. ...