



## KNIGGE GOES LEHRE



### Beschreibung Maßnahme *(Ausgangssituation & Idee, Inhalt, ...)*

Viele Jugendliche unterschätzen den Einfluss des ersten Eindrucks und die Bedeutung ihres Benehmens in der Öffentlichkeit.

Vor allem während der Arbeits- und Lehrstellensuche können schlechte Umgangsformen große Nachteile bei der Berufsfindung mit sich bringen.

Den Jugendlichen wird bewusst gemacht, dass schlechtes Benehmen im täglichen Leben ein Nachteil ist.

Die Jugendlichen lernen Erwartungen von Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern an ihre Mitarbeiter/innen bezüglich Auftreten, Benehmen und Sozialverhalten kennen und verstehen.

Mögliche Schwierigkeiten von Unternehmen bei der Aufnahme von Mitarbeiter/innen sind ebenfalls Thema dieses Workshops.

## Angestrebte Effekte

- a) Qualitative Effekte (*Was soll mit der Maßnahme erreicht werden?*)
- Trainingseffekt für das Vorstellungsgespräch
  - Unternehmer/innen geben theoretische und praktische Tipps zum Thema Aufnahmekriterien
  - Auffrischung der Umgangsformen
  - Schüler/innen lernen praxisorientiert
- b) Quantitative Effekte (*Wie viele Teilnehmer/innen können erreicht werden?*)
- Unternehmer/innen bzw. Vortragende aus verschiedenen Sparten rund um das Thema „gutes Benehmen“ (z. B.: BerufsFindungsBegleiter/innen, Tanzlehrer/innen, Personalverantwortliche etc.)
  - Schüler/innen der 7., 8. und 9. Schulstufe
- c) Beschreibung des Mehrwerts durch die Umsetzung der begleitenden Maßnahme (*z. B. Presse, weitere Vernetzung usw.*)
- Mediale Berichterstattung
  - Stärkung des Selbstbewusstseins
  - Kontakt mit regionalen Betrieben
  - Kontakt Schule – Wirtschaft herstellen

## Zielgruppe der Maßnahme / Begünstigte

Schulstufe/ Klasse; Betriebe; Eltern	Anzahl der Schüler /innen	Detailbeschreibung der Zielgruppe	Auswahlverfahren
7./8./9. Schulstufe	60–90	Alle Schüler/innen einer HS oder RS	Alle Schüler/innen der 7., 8. und 9. Schulstufe

## Schwerpunktsetzung

Kategorie:	Durchführung in Schulstufe			Zeitaufwand**		
	7.	8.	9.	VB*	DF*	NB*
Persönlichkeitsbildung und Berufsorientierung :	x	x	x	2 W	1 Tag	1 Tag
Projektbegleiter/innen (Unternehmer/innen und Vortragende kommen an die Schule	X	X	X		1Tag	1 Tag

- \*VB Vorbereitung  
\*DF Durchführung  
\*NB Nachbereitung

\*\* in Stunden, wenn nicht anders angegeben.

## Mögliche Kosten

Art der Kosten	Beschreibung	Summe
Flyer, Werbematerial	Geschenk für Vortragende	
Buffet	Getränke, Kuchen, Brötchen	
Postporti		
Vortragende		
Sonstiges		
	<b>Gesamtsumme:</b>	

## Evaluation der Maßnahme

Eine Evaluierung der Maßnahme ist aufgrund des großen Aufwands zu empfehlen.  
Das Feedback der Jugendlichen ist von großem Interesse und wird deshalb erhoben.

## Ablauf der Maßnahme

### Wichtige Schritte zur erfolgreichen Durchführung

Was	Wer	Bis wann
Terminvereinbarung: Wann soll die Veranstaltung stattfinden? Absprache mit Direktion bezüglich Stundenplan	Lehrer/in 2 Projektleiter/innen Direktor/in	Ca. 3 Monate vor Veranstaltung
Wenn die Maßnahme gemeinsam mit anderen vorbereitet wird, gemeinsames Erstellen eines Organisationsplanes	Projektleiter/innen	3 Monate vor der Veranstaltung
Suche nach Vortragenden		3 Monate vor der Veranstaltung
Einladung wird den Vortragenden zugeschickt oder vorbeigebracht		3 Wochen vor der Veranstaltung
Genauen Ablauf mit den Projektbegleiter/innen und Vortragenden besprechen. Raumbedarf, Geräte, Materialbedarf, Kosten, Zeitaufwand	Projektbegleiter/innen Vortragende	2–3 Wochen vor der Veranstaltung
<b>Veranstaltungstag</b>		

**Anmerkung:** Kosten für Vortragende abklären

## Erläuterung des Ablaufs

Es werden zwei Module angeboten.

### Modul 1: Gutes Benehmen

- Umgangsformen & Kommunikation
- Selbstmarketing

### Modul 2: Aufnahmeverfahren in einer Firma

- Die Bewerbung – Aufnahmekriterien
- Schwierigkeiten der Unternehmer/innen geeignete Mitarbeiter/innen zu finden.

Die Großgruppe wird in zwei Gruppen aufgeteilt.

Jedes Modul dauert eine Schulstunde.

Nach jeder Unterrichtseinheit wird das Modul gewechselt.

Den Abschluss bildet eine Feedbackrunde in der Großgruppe.

### Allgemeines zum Ablauf in den einzelnen Modulen:

#### 1. Gutes Benehmen

*Vortragende:* BerufsFindungsBegleiter/in, Tanzlehrer/in o. ä. Berufe

In diesem Workshop wird sehr viel Wert auf die aktive Teilnahme der Jugendlichen gelegt.

- *Begrüßung*  
Wie begrüßt man Freunde, Lehrer/innen, Verwandte, Nachbarn, Fremde, die Chefin/den Chef, die Sekretärin usw.  
Wie grüßen sich z. B. Chinesen, Indianer  
Wie grüßen sich Tiroler untereinander (Alt und Jung) – hier gibt es nur das „Du“.  
Werden Jugendliche immer begrüßt? – Erfahrungen  
Richtiger Abstand, nicht zu fest oder zu locker, keine feuchten Hände etc.
- *Vorstellen*  
Wer stellt wen vor? Frauen vor Männer? Alt vor Jung?  
Wenn der Chef ein Mann ist, aber auch Frauen im Raum sind?  
Bei Einladungen: Wie stelle ich mich vor?  
Was könnte ich bei unterschiedlichen Anlässen sagen?
- *Haltung*  
Wie gehe ich, wie sitze ich etc.



- *Sprache*  
Dialekt?  
Gut verständlich, verwenden von Fremdwörtern etc.
- *Richtige Kleidung*  
Zum richtigen Anlass bzw. richtigen Berufszweig  
Gepflegtes Äußeres
- *Telefonverhalten*
- *Tischmanieren*  
Wann kann ich zu essen beginnen?  
Tischgespräche, Körperhaltung (z. B. Lümmeln usw.), das richtige Besteck etc.

## 2. Aufnahmeverfahren

*Vortragende:* Personalverantwortliche/r eines Unternehmens o. ä.

Welche Rolle spielt das persönliche Auftreten, die Bewerbungsunterlagen, das Bewerbungsgespräch, das Zeugnis beim Vorstellungsgespräch?

Welche Schwierigkeiten gibt es für eine/n Unternehmer/in den richtigen Mitarbeiter oder die richtige Mitarbeiterin zu finden?



## Methodenvorschlag

Ein/e Unternehmer/in hat wenige Möglichkeiten in kurzer Zeit eine fremde Person kennen zu lernen. Worauf wird geachtet?

1. Bilder von jungen Frauen und Männern ausschneiden (jeweils zwei von jedem Geschlecht).
2. Die Jugendlichen müssen nun diese dargestellten Personen in positive und negative Beispiele für ein Vorstellungsgespräch trennen.  
Burschen und Mädchen müssen extra bewerten
3. Die Ergebnisse werden verglichen und die Unterschiede besprochen.

Anschließend wird ein **Stellenangebot** vorgelesen.

- Es werden zwei Bilder von Jugendlichen ausgesucht.
- Ein Bild soll ein positives Beispiel für ein Vorstellungsgespräch sein.
- Das zweite Bild soll als negatives Beispiel für den Besuch bei einem Bewerbungsgespräch ausgesucht werden.

Beide Jugendliche bewerben sich um die gleiche Stelle.

*Frage:* Wen würdet ihr nehmen und warum?

Das Ergebnis ist meistens eindeutig:

Es wird der Jugendliche gewählt, der nett aussieht.

*Erklärung:* richtige Kleidung, Frisur stimmt, sympathische Erscheinung usw.

Würde sich ein Unternehmer/eine Unternehmerin nur auf den ersten Eindruck verlassen, bekäme der/die optisch ordentliche Bewerber/in die Stelle.

**ABER:** Wie viel Zeit und Möglichkeit hat ein/e Unternehmer/in eine/n Bewerber/in wirklich kennen zu lernen?

Der fesche Jugendliche mit dem perfekten Auftreten ist vor drei Wochen aus dem Gefängnis entlassen worden. Er hat einer alten Dame die Handtasche entrissen und sie niedergestoßen. Sie musste drei Wochen im Krankenhaus verbringen. Selbstverständlich hat er dies beim Vorstellungsgespräch nicht gesagt.

Der Jugendliche der unpassend zum Vorstellungsgespräch kommt, hilft in seiner Freizeit im Altersheim. Er geht mit den Bewohnern und Bewohnerinnen spazieren oder spielt mit ihnen Karten. Er wird gerne als Babysitter geholt, weil er als sehr zuverlässig bekannt ist.



## Fragen zur Aufarbeitung des Themas

- Hat der Unternehmer, die Unternehmerin den richtigen Mitarbeiter eingestellt? Begründet die Meinung.
- Wenn ihr eine Firma leiten würdet und dringend eine/n gute/n Mitarbeiter/in sucht, worauf würdet ihr schauen, welche Fragen würdet ihr stellen?
- Wie wichtig sind gute Mitarbeiter/innen für ein Unternehmen?



## Schulworkshop: Knigge goes Lehre

Klasse: .....

Datum: .....

### Vortragende

Name	Betrieb	Adresse, Telefonnummer, E-Mail