

# Inhaltsverzeichnis

<b>6:30</b>	Aufwachen und Aufstehen
<b>7:30</b>	Ankunft in der Firma
<b>7:40</b>	Fertigmachen zum Kundenbesuch
<b>7:55</b>	Kurz vor Ankunft beim Kunden
<b>8:00</b>	Ankunft beim Kunden
<b>8:05</b>	Information des Kunden
<b>8:15</b>	Eigentum des Kunden sichern
<b>8:25</b>	Montage und Arbeitsdurchführung
<b>12:00</b>	Pause
<b>16:20</b>	Aufräumen
<b>16:30</b>	Abnahme und Formalitäten
<b>16:40</b>	Verabschiedung
<b>17:00</b>	Rückfahrt in die Firma

# Inhaltsverzeichnis

<b>Intro</b>	<b>6</b>
<b>6.30 Uhr Aufwachen und Aufstehen</b>	<b>10</b>
Gut geschlafen? Bin ich fit?	
Meine Einstellung zum Arbeitstag und zum Lernen	
Körperpflege, Berufskleidung, Schuhe	
<b>7.30 Uhr Ankunft in der Firma</b>	<b>14</b>
Deine Rolle als Lernender	
Umgang mit Meister, Kollegen	
Teamgeist	
<b>7.40 Uhr Fertigmachen zum Kundenbesuch</b>	<b>18</b>
Wer ist der Kunde?	
Was weißt Du über ihn und den Auftrag?	
Vorbereitung, Firmenfahrzeug(e) laden, Abfahrt	
<b>7.55 Uhr Kurz vor Ankunft beim Kunden</b>	<b>22</b>
Pünktlichkeit	
Nachbarn	
Parken	
<b>8.00 Uhr Ankunft beim Kunden</b>	<b>26</b>
Begrüßung des Kunden	
Namen, Visitenkarte, Namensaufnäher	
Überschuhe	
<b>8.05 Uhr Information des Kunden</b>	<b>36</b>
Begehung des Auftragsortes	
Fragen des Kunden beantworten	
<b>8.15 Uhr Eigentum des Kunden sichern</b>	<b>42</b>
Gegenstände,	
Möbel und Böden schützen	
Arbeitsplatz einrichten	

# Inhaltsverzeichnis

<b>8.25 Uhr</b>	<b>Montage und Arbeitsdurchführung</b>	<b>44</b>
	„Intimzone“ – Toilette und Badezimmer des Kunden	
	Anklopfen (Privatsphäre)	
	Sprache	
	Umgang mit Handy, iPod	
	Haustiere	
	Bitte/Danke	
	Fehler machen, Schäden anrichten	
	Umgang mit Meister und Kollegen	
	Feingefühl zeigen	
	Rauchen	
	Weibliche Auszubildende im Handwerk	
<b>12.00 Uhr</b>	<b>Pause</b>	<b>58</b>
	Verhalten in der Pause	
	Einladung vom Kunden, Verhalten bei Tisch	
	Pause in Kundenräumen bzw. draußen	
<b>16.20 Uhr</b>	<b>Aufräumen</b>	<b>64</b>
	Entsorgen und Saubermachen des Auftragsortes	
	Vorbereiten zur Abnahme	
<b>16.30 Uhr</b>	<b>Abnahme und Formalitäten</b>	<b>68</b>
<b>16.40 Uhr</b>	<b>Verabschiedung</b>	<b>72</b>
	Feedback des Kunden	
	Lob und Anerkennung	
<b>17.00 Uhr</b>	<b>Rückfahrt</b>	<b>76</b>
	<b>Gut ankommen rund um die Uhr, 7 Tage die Woche</b>	
	<b>Extra-Tipps für alle Fälle</b>	<b>80</b>
	<b>Anregungen für Ausbilder, Chefs und Vorarbeiter</b>	<b>83</b>
	<b>Die Autorin</b>	<b>87</b>