

24. Dezember 2014



Erkältungszeit: Zeigen Sie Stil bei Husten und Schnupfen

Geht mal wieder eine Erkältungswelle um, merkt man dies auch in vielen Büros. Oft kommt dabei die Frage auf, ob es eigentlich diesbezüglich klare Etikette-Regeln gibt. Kennen Sie diese Regeln?

Bereits einige grundlegende Etikette-Regeln können die Ansteckungsgefahr reduzieren:

- 1. Waschen Sie sich häufig die Hände, wenn Sie erkältet sind.**
- 2. Halten Sie immer ein Papiertaschentuch vor Nase und Mund, wenn Sie niesen müssen.**

Falls Sie keines parat haben, niesen Sie nicht in Ihre rechte Hand, sondern in die linke oder – noch besser – in die Ellenbeuge. Denn mit rechts begrüßen Sie Ihr Gegenüber und fassen ja auch alle möglichen Gegenstände an (bei Linkshändern gilt dies natürlich umgekehrt). Drehen Sie sich gleichzeitig weg von Ihrem Gesprächspartner.

- 3. Ihre Schreibtischoberfläche ist keine Apotheke.**

Verstauen Sie Lutschbonbons, Nasenspray und Minzgel in einer Schublade. Und klagen Sie nicht bei jedem über Ihre Erkältungssymptome. Das kommt nicht gut an.

- 4. Schnäuzen Sie sich dezent und wenden Sie sich dabei ab.**



Elefantentrompeten hört kein Kollege gern. Benutzen Sie ein Papiertaschentuch nicht mehrfach. Werfen Sie es nach Gebrauch nicht in den Büropapierkorb, sondern in eine Plastiktüte, die Sie möglichst verschlossen und nicht für jeden sichtbar aufbewahren.

Entsorgen Sie die benutzten Taschentücher mehrmals am Tag gleich in den Müllcontainer außerhalb des Gebäudes. Verstauen Sie Taschentücher niemals im Ärmel, in der Hosentasche oder auf der Sitzfläche Ihres Bürostuhls.

- 5. Lüften Sie regelmäßig.**

Lüften hilft, die Viren und Bakterien zu vertreiben. Lüften Sie kurz und kräftig, aber nicht auf Dauer, da dies der Erkältung nicht zuträglich ist. Und nehmen Sie dabei Rücksicht auf Ihre Kollegen, z. B. indem Sie die Fenster öffnen, wenn das Gegenüber nicht im Raum ist.