



## Körperhygiene – saubere Kleidung

### Körperhygiene

Riecht eine lernende Person unangenehm, kann das für ihr Arbeitsumfeld schwierig sein. Zum einen hält sich niemand gerne in der Nähe einer «übel riechenden» Person auf, zum andern wird über Körpergeruch nicht gesprochen, schon gar nicht mit den Betroffenen, höchstens hinter ihrem Rücken.

Dieses Tuscheln sollte aber vermieden werden, was bedeutet, dass Sie als Berufsbildner/in schnell mit der betroffenen Person den «störenden» Körperduft thematisieren sollten.

### Kleidung

In einigen Branchen (z.B. Baugewerbe, Gastronomie, Pflege) ist das Tragen von Berufskleidern üblich. Es bestehen Vorschriften, die entsprechenden Kleider werden den Lernenden in der Regel zur Verfügung gestellt.

Hier geht es nicht um diese Berufszweige, sondern um jene, in denen keine Berufskleider getragen werden, aber dennoch ein «Dresscode» existiert. Gibt es in Ihrem Lehrbetrieb einen Dresscode, sollten Sie die Lernenden beim Einstellungsgespräch oder spätestens zu Beginn der beruflichen Grundbildung darüber informieren. Welche Kleider darf die lernende Person tragen? Gibt es Tabus?

Dieses Merkblatt gibt Ihnen einen Überblick über das Thema. Sie erfahren, wie Sie vorgehen können und wie Sie sich als Berufsbildner/in im Arbeitsalltag verhalten können.

## **Körperhygiene**

### **Was tun, wenn die lernende Person «riecht»**

Eine lernende Person beginnt ihre berufliche Grundbildung. Sie schwitzt schnell und/oder hat einen unangenehmen Körpergeruch. Nehmen wir an, sie arbeitet in einer Abteilung, in der mehrere Angestellte auf engem Raum tätig sind (z.B. in einem Büro, in einer Werkstatt). Da fällt es schnell auf, wenn jemand stark riecht.

Störend kann beispielsweise sein: Schweißgeruch, Mundgeruch, unangenehme Gerüche des Intimbereichs, strenger Körpergeruch. Auch ein Parfum kann für andere irritierend oder unerträglich sein.

Da störender Körpergeruch in unserer Gesellschaft ein Tabuthema ist, wird meist nicht darüber gesprochen, zumindest nicht mit den Geruchsträger/innen. Die Angst, jemanden zu verletzen, ist gross. Zudem befürchten viele, dass sich herausstellen könnte, dass auch sie selbst schlecht riechen.

### **Wer ist betroffen?**

#### *Die Auslöser*

Der Mensch nimmt seinen eigenen Geruch nur begrenzt wahr. Das bedeutet, dass Träger/innen eines unangenehmen Geruchs oft keine Ahnung haben, dass sie andere «belästigen».

Dass man den eigenen Körpergeruch schlecht wahrnehmen kann, zeigt auch folgendes Beispiel: Sie haben mit anderen an einer Sitzung teilgenommen, betreten kurz darauf den Raum wieder – der noch nicht gelüftet worden ist – und sind erstaunt, wie stark es in diesem Raum riecht und dass sie den Geruch während der Sitzung nicht als unangenehm empfunden haben.

#### *Die Leidtragenden*

Die Arbeitskollegen und –kolleginnen von Geruchsträger/innen nehmen aber den unangenehmen Geruch wahr und fühlen sich dadurch meist gestört. Gerüchen kann der Mensch nicht ausweichen. Augen kann man schliessen, Nasen nicht. Also sind alle, die mit den Geruchsträger/innen zusammenarbeiten, betroffen – zumindest mehr oder weniger, weil die Geruchstoleranz individuell ist.

#### *Die Handelnden*

Nehmen Sie als Berufsbildner/in wahr oder erfahren Sie, dass eine lernende Person regelmässig stark riecht, liegt es an Ihnen, sofort zu reagieren.

### **Welche Ursachen kann unangenehmer Körpergeruch haben?**

Unangenehmer Körpergeruch kann unterschiedliche Ursachen haben:

- Mangelnde Körperhygiene (s. Seite 5)
- Auswirkungen einer Dysfunktion (z.B. Schilddrüse)
- (Übermässiger) Genuss von Koffein, Schwarztee, Alkohol, Medikamenten, Süssgetränken, Energy-Drinks, scharfen oder stark gewürzten Speisen, Zwiebeln und Knoblauch
- Falsche Kleiderwahl (gewisse Kunstfasern)
- Kleider werden zu wenig häufig gewechselt oder gewaschen
- Stress
- Sport (Kleider werden nach Sport nicht gewechselt)
- Pubertät (Hormone sind aktiv)



## Wie können Sie als Berufsbildner/in reagieren?

### *Falsches Reagieren*

Oft wird mit «indirekten» Hinweisen reagiert. Es wird häufig und lange gelüftet, die Geruchsträgerin oder der Geruchsträger wird gemieden, eine möglichst grosse Distanz wird eingenommen, es wird versucht, das Thema allgemein zu thematisieren, ohne die Betroffene oder den Betroffenen anzusprechen, es wird hinter dem Rücken der Geruchstragenden getuschelt, es werden ironische oder zweideutige Bemerkungen gemacht, ein Deo wird beim Arbeitsplatz hingestellt.

Solche Reaktionsweisen sollten vermieden werden und helfen nicht, da die Geruchstragenden sich selbst nicht «riechen» können. Sie nehmen lediglich die ablehnende Haltung der anderen wahr, verstehen aber meist nicht, warum die Arbeitskollegen und -kolleginnen so reagieren. Sie fühlen sich ausgeschlossen, sind gekränkt.

### *Richtiges Reagieren*

Ist klar, dass die lernende Person nicht nur an einem besonders heissen Tag übel riecht, sondern regelmässig unangenehme Düfte verströmt, sollten Sie als Berufsbildner/in schnell reagieren.

Ganz wichtig ist es, mit den Beteiligten (Vorgesetzte/r, Fachkraft, Berufsbildner/in, Personalverantwortliche/r, Praxisbildner/in) festzulegen, wer mit wem, was bespricht. Das Vorgehen muss koordiniert werden und nur eine Person spricht mit der lernenden Person. Alle anderen werden jeweils informiert: Was wurde kommuniziert? Wie ist das Gespräch verlaufen? Welche Massnahmen wurden getroffen?

## Das erste Gespräch

### *Wer führt das Gespräch?*

Wie im Abschnitt oben erwähnt, ist es zentral, mit den zuständigen Personen abzusprechen, wer das Gespräch führt und anschliessend alle Beteiligten zu informieren. Unter Umständen kann es sinnvoll sein, das Gespräch zu delegieren, z.B. an eine Teamkollegin oder einen Teamkollegen der lernenden Person, die oder der ihr vertraut ist. Oft kann von gleichgeschlechtlichen Gesprächspartnern eine «persönliche» Kritik besser angenommen werden. Es soll unbedingt vermieden werden, dass verschiedene Personen unkoordiniert mit der lernenden Person sprechen.

### *Die Gos*

Führen Sie das Gespräch unter vier Augen, nehmen Sie sich Zeit dafür und vergewissern Sie sich, dass auch die lernende Person genügend Zeit hat.

Verbinden Sie das Gespräch mit einem anderen Thema, so dass nicht allen anderen klar ist, worüber Sie mit der lernenden Person sprechen werden und sie sich beim Zurückkehren in den Arbeitsraum ausgestellt fühlt und von allen angestarrt wird.

Kommen Sie schnell zur Sache. Zum Beispiel so:

«Ich schätze Sie sehr als lernende Person, weshalb ich Sie zu diesem Gespräch eingeladen habe. Was ich zu sagen habe, fällt mir etwas schwer, ist mir aber wichtig. Ich habe bemerkt, dass Sie schnell schwitzen und für mein Empfinden sehr intensiv riechen. Mein Impuls ist dann, auf Distanz zu gehen, wofür es aber sonst gar keinen Grund gibt und was ich als unhöflich empfinde. Selbst merkt man meist nicht, dass man riecht, das geht allen so ...»

Sie können die lernende Person fragen, ob ihr dieser Umstand bewusst ist.

### *Die No-Gos*

Vermeiden Sie, Aussagen von Dritten ins Gespräch zu bringen. «Andere meinen auch, dass ...

Auf keinen Fall sollten Sie das Thema vor anderen ansprechen oder nach einer Sitzung, an der alle den unangenehmen Körpergeruch wahrgenommen haben, die betroffene Person zu einem Gespräch einladen.



### *Einige Hilfestellungen für das Gespräch*

Sie können eine Brücke schlagen, indem Sie von eigenen Erfahrungen sprechen und erwähnen, dass auch die Kleider massgebend sind, dass auch Sie schon T-Shirts hatten, in denen Sie schnell schwitzten oder in denen unangenehme Gerüche hängenblieben. Damit zeigen Sie, dass schwitzen nicht nur ein Problem der lernenden Person ist und man dagegen etwas unternehmen kann, z.B. das Material der Kleider bewusst wählen, Kleider häufig waschen usw.

Oder helfen Sie der lernenden Person mit einer sachlichen Begründung. Die Lernenden befinden sich während der beruflichen Grundbildung meist in der Pubertät. Die Hormone tanzen Samba in diesem Lebensabschnitt und bringen unter anderem auch die Schweißdrüsen durcheinander. Die Jugendlichen schwitzen mehr, ihr Körperduft verändert sich.

Zudem befinden sie sich in der beruflichen Grundbildung in einer neuen Situation, fühlen sich gestresst und schwitzen oder riechen deshalb meist mehr als üblich. Das bedeutet aber auch, dass gerade Jugendliche auf gute Körperhygiene achten müssen.

### *Massnahmen am Schluss des ersten Gesprächs vereinbaren*

Halten Sie am Schluss des ersten Gesprächs mit der lernenden Person Ziele und Massnahmen – am besten schriftlich – fest, die sie gemeinsam zusammengetragen haben (z.B. täglich T-Shirt wechseln, täglich duschen usw.). Setzen Sie mit ihr einen Zeitraum fest, nach dem sie über die Wirkung der Massnahmen diskutieren werden. Vereinbaren Sie einen Termin für ein zweites Gespräch.

Geben Sie zum Schluss des Gesprächs der lernenden Person allenfalls eine Kopie der Seite mit den Hygienetipps mit (s. Seite 5).

### *Positiver Abschluss*

Zum Abschluss danken Sie für das offene Gespräch.

### *Spezialfall: krankheitsbedingter Körpergeruch*

Eventuell stellt sich heraus, dass das Schwitzen und/oder der schlechte Geruch krankheitsbedingt sind und die lernende Person die unangenehmen Gerüche schlecht abstellen kann. Besprechen Sie mit ihr, ob sie ihre Arbeitskollegen und –kolleginnen informieren möchte und diese bitten, sie aufmerksam zu machen, wenn sie etwas gegen den Geruch unternehmen sollte.

Frage Sie die lernende Person, ob Sie ihr helfen, sie unterstützen können.

### **Das zweite Gespräch**

Orientieren Sie sich vor dem zweiten Gespräch bei den Beteiligten, ob sich die Situation verbessert hat. Besprechen Sie mit der lernenden Person, welche Massnahmen sie umsetzen konnte und ob sie damit erfolgreich war. Bieten Sie ihr allenfalls an, sie weiterhin zu unterstützen, vereinbaren sie gemeinsam weitere Massnahmen, die sie zu einem festgelegten Zeitpunkt wieder besprechen.

### **Die lernende Person fühlt sich durch die Gerüche anderer Mitarbeitenden gestört**

Auch der umgekehrte Fall ist möglich, nämlich dass sich die lernende Person von unangenehmen Gerüchen anderer Mitarbeitenden gestört fühlt. Wichtig ist, dass sie weiss, an wen sie sich im Lehrbetrieb in solchen Situationen wenden kann.



### **Hygienetipps**

- Täglich Gesicht, Achseln und Intimbereich waschen
- Jeden zweiten Tag duschen
- Nach dem Sport duschen
- Socken, Unterwäsche täglich wechseln
- Baumwollsocken tragen
- Ledersohlen oder Lederschuhe tragen
- Bei Fusschweiss Zimtsohlen in Schuhe legen
- Bei Periode Binde häufig wechseln
- Waschlappen, Handtücher, Unterwäsche und Socken bei 60° waschen
- Auf Material bei Kleidung achten. Kunstfasern fördern das Schwitzen und an ihnen bleiben unangenehme Gerüche länger haften.
- Generell Kleider regelmässig lüften oder waschen
- Kleider, die für Sport oder Ausgang getragen werden, nicht nachher zum Arbeiten anziehen
- Neutrales Deo oder Parfum dezent benutzen
- Deo auch zum Arbeiten mitnehmen (für Noteinsätze)
- Zähne täglich dreimal putzen
- Täglich Zahnseide verwenden
- Mund regelmässig spülen
- Eventuell auch Zunge reinigen
- Regelmässig Zahnstein entfernen lassen
- Nikotin- und Kaffeegenuss vermindern den Speichelfluss verursachen Mundgeruch
- Kaugummi oder Pfefferminzbonbon bereithalten



## **Kleidung**

### **Legen Sie Wert auf eine gepflegte Erscheinung Ihrer Lernenden?**

In ihrem Lehrbetrieb – z.B. in einer Werkstatt, in einem Büro, in einem Office – tragen die Angestellten keine Berufskleider wie in Pflegeberufen oder im Baugewerbe, es existiert aber ein Dresscode, ist es wichtig, dass Sie die Lernenden informieren.

Oft werden Kleidervorschriften von den Lehrbetrieben nicht schriftlich festgehalten – sie existieren vielmehr «unausgesprochen». Erwachsene haben Erfahrungen in der Berufswelt sammeln können und kennen die «Kleidervorschriften». Jugendlichen fehlen diese Erfahrungen. Treten die Lernenden in ihrem Alter gerechten Kleidern die berufliche Grundbildung an, so ist das meist nicht Rebellion oder böser Wille, sondern Unwissen.

Deshalb ist es wichtig, dass Sie als Berufsbildner/in die Lernenden beim Einstellungsgespräch oder spätestens zu Beginn der beruflichen Grundbildung auf einen allfälligen Dresscode hinweisen.

Existiert in Ihrem Lehrbetrieb ein Merkblatt, händigen Sie es der lernenden Person aus, andernfalls informieren Sie über den herrschenden Dresscode. Denken Sie dabei daran, dass die lernende Person die Information, «sich angemessen zu kleiden» oft nicht entschlüsseln kann. Werden Sie konkret, sagen Sie, was No-Gos sind, beispielsweise:

- Schmutzige, zerschlossene oder übel riechende Kleider
- Bauchfreie T-Shirts, zu kurze Röcke, Shorts
- Freizügige Dekolletés
- Sichtbare Unterwäsche
- T-Shirts mit diskriminierenden oder unangemessenen Aufdrucken
- Hüte, Baseballcaps usw.
- Flip Flops, Latschen, High Heels, Sandalen in Kombination mit Socken oder Strümpfen
- Punkfrisuren, rot oder grün gefärbte Haare
- Zu viel Schminke
- Sichtbare Piercings, Tattoos

### **Den Lernenden erklären, warum sie zur Arbeit andere Kleider tragen müssen als in der Freizeit**

Die Lernenden repräsentieren – wie alle anderen Mitarbeitenden – den Lehrbetrieb. Gerade, wenn die Lernende direkten Kundenkontakt haben, ist eine gepflegte Erscheinung wichtig und kann ihnen helfen, von Kunden und Kundinnen ernst genommen zu werden.

Wichtig ist jedoch, zu beachten, dass Lernende Jugendliche sind, die sich anders kleiden als Erwachsene. Das sollte in einem gewissen Mass auch akzeptiert werden. Zudem dürfen die Lernenden nicht verpflichtet werden, teure Anzüge oder Kleider zu kaufen.

### **Was tun, wenn sich die Lernenden nicht an die Kleidervorschriften halten?**

Wurde es versäumt, die Lernenden zu Beginn der beruflichen Grundbildung zu informieren, holen Sie es nach. Wurde die lernende Person informiert und beachtet die Kleidervorschriften nicht, suchen Sie das Gespräch mit ihr. Finden Sie heraus, warum sie die Vorschriften nicht einhält.



Vielleicht ist das Budget der lernenden Person sehr klein und sie kann sich noch keine anderen Kleider leisten? Hier könnte eventuell eine zweckgebundene finanzielle Unterstützung Sinn machen. Vielleicht hat die lernende Person die Regeln einfach nicht ernst genommen. Erklären Sie nochmals, dass auch sie sich an die Regeln halten muss. Setzen Sie einen Zeitrahmen für die Umsetzung fest – z.B. eine Woche – und erklären Sie der lernenden Person, dass Sie überprüfen werden, ob sie sich an die Vorschriften hält.

### Literatur

SDBB. *Lexikon der Berufsbildung*.

Bern : SDBB Verlag, 2013. 224 S. ISBN 978-3-03753-064-1.

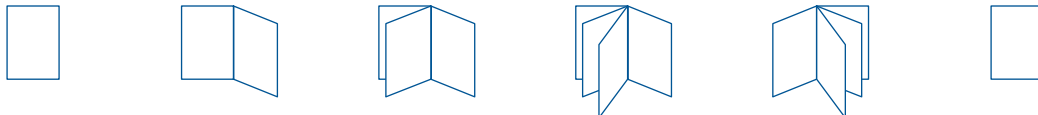
online mit Sprachwechsel unter [www.berufsbildung.ch/lexikon](http://www.berufsbildung.ch/lexikon)

Bezugsquelle: SDBB Vertrieb, Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen,

Tel. 0848 999 001, [vertrieb@sdbb.ch](mailto:vertrieb@sdbb.ch), [www.shop.sdbb.ch](http://www.shop.sdbb.ch)

Jugendkommission des Schweizerischen Gewerkschaftsbundes. «*Ich kenne meine Rechte*» : *Lehrlings- und Jugendrecht von A bis Z*.

Bern : 2016. [www.gewerkschaftsjugend.ch](http://www.gewerkschaftsjugend.ch) (Lehrlingsrechte)



#### Merkblatt 214

Körperhygiene – saubere Kleidung

[www.berufsbildung.ch/merkblaetter](http://www.berufsbildung.ch/merkblaetter)

Ausgabe Juni 2018

© SDBB Bern

Ganzer oder teilweiser Nachdruck einschliesslich der Nutzung in digitalen Medien für nicht kommerzielle Zwecke mit Quellenangabe erlaubt.

SDBB | CSFO | Belpstrasse 37 | Postfach | CH-3001 Bern  
Telefon 031 320 29 00 | [berufsbildung@sdbb.ch](mailto:berufsbildung@sdbb.ch)

[www.berufsbildung.ch](http://www.berufsbildung.ch)