

Hausordnung für den OTTO Praxisraum

Wir vom Schulungsmanagement möchten Ihnen immer einen aufgeräumten und vor allem sauberen Praxisraum zur Verfügung stellen. Um dies gewährleisten zu können, möchten wir Sie auf einige Punkte bezüglich der Nutzung des OTTO Praxisraums hinweisen.

1. Sollten Sie den Praxisraum benötigen, sei es für eine Schulung von mehreren Personen oder nur zum internen Gebrauch, bitten wir Sie den Praxisraum vorab über Outlook zu reservieren – analog allen anderen Besprechungszimmern. Somit ist uns vom Schulungsmanagement immer ein Überblick, wann der Raum reserviert oder frei ist, gewährt.
2. Wird gerade eine Schulung im Praxisraum durchgeführt, ist das Betreten oder Durchlaufen untersagt. Hierzu bitten wir Sie die entsprechende Beschilderung zu beachten.
3. Der Schulungsraum soll immer so verlassen werden, wie er betreten wurde. Nach Nutzen des Raums bitten wir Sie daher diesen wieder aufzuräumen und zu säubern. Insbesondere auch das Waschbecken.
4. Sollten bestimmte Produkte nachgefüllt oder benötigt werden, bitte für Bauprodukte an MKSM Lena Kraus und bei Industrieprodukten an Ralf Burzlaff wenden.

In diesem Sinne wünscht Ihnen das Schulungsmanagement viel Erfolg und Spaß beim nutzen des Praxisraums.