

## Der Dienst des Begrüßens und Verabschiedens

- Schau den Menschen stets freundlich ins Gesicht!
- Nenne die Gäste beim Namen!
- Schreibe groß und leserlich! (Die Moderatorin soll ihn von weitem lesen können)
- Erkundige Dich rechtzeitig, welche Stempel in den letzten 10 Tagen benutzt wurden und verwende andere
- Bereite stets einige Plaketten vor
- Schreibe die Namen richtig
- Mach Dir bewusst, dass der erste Kontakt für vieles im Leben sehr wichtig ist: Der Begrüßungsdienst ist eine der wichtigsten Aufgaben bei KU.