

4.16 Business-Knigge Umgangsformen und Selbstmarketing

Wer beruflich und gesellschaftlich weiterkommen möchte, kommt an guten Umgangsformen nicht vorbei. Ob Vorstellungs-, Verkaufs- oder Beratungsgespräch, ein Restaurantbesuch mit Kunden oder Freunden: Stilgerechtes Auftreten gehört zum guten Selbstmarketing.

*Überprüfen Sie, ob Ihre Umgangsformen noch aktuell sind.
Wer begrüßt wen zuerst? Was können Karriereknacker sein?
Nicht wahrnehmen geht nicht.*

*Die Macht des ersten Eindrucks: Äußeres Erscheinungsbild, Business-
kleidung. Die »Do's und Dont's« zeitgemäßer Business-Etikette kennen.*

LERNZIELE

Die Teilnehmer kennen die perfekten Begrüßungs- und Anredeformeln.

Die Teilnehmer erfahren, wie sie freundliche, effektive und zielorientierte Face-to-Face-Gespräche erzielen können.

Die Teilnehmer erhalten hier Tipps und Tricks.

LERNINHALTE

1. Begrüßen und Vorstellen
Was muss ich beachten?
Wer begrüßt wen?
Wie stelle ich mich selber vor?
**Problematische Begrüßungs-
situationen im Beruf**
Berufsbezeichnung und Titel

2. Ist Kleidung wichtig?
Das äußere Erscheinungsbild
**Der erste Eindruck: Wie wirke
ich auf andere?**
Business-Kleidung für sie und ihn

**3. „Man muss kein Idiot sein, um
hier zu arbeiten, aber es erleichtert
die Sache ungemein.“ Diese und
andere Sprüche, die Ihre Kunden
und Kollegen erfreuen**

4. Karriereknacker im Berufsleben
Unternehmenskultur
Gute Umgangsformen im Beruf
Von Netiquette bis Handy
**Besucherempfang und Bewirtung
bei Besprechungen**
**Viele berufliche Situationen im
Rollenspiel dargestellt**

**5. »Schönes Wetter heute,
nicht wahr?«**
**Small-Talk – Was zeichnet einen
unterhaltsamen Gesprächspartner
aus?**

4

Personal- management



ZIELGRUPPE

**Führungskräfte
Mitarbeiter in der Beratung
Auszubildende**

DAUER

1 Tag