

Sofortwissen kompakt

Business-Knigge

Etikette in
50 x 2 Minuten



heragon

© 2009 Heragon Verlag GmbH
2. Auflage 2009

Sofortwissen kompakt: Business-Knigge
Etikette in 50 x 2 Minuten
ISBN 978-3-941574-02-1

Printed in Germany

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages.

Heragon Verlag GmbH
Postfach 1702
D-79017 Freiburg
Internet: www.heragon.de
E-Mail: info@heragon.de

Alle Titel auch für
Ihr iPhone. Suchen
Sie im App Store nach
„heragon“!

Blickkontakt halten

Schauen oder Starren – die Antwort darauf scheint einfach zu sein. Dennoch kann man einiges falsch machen.

Wie hält man Blickkontakt, ohne aufdringlich zu wirken?

Business-Knigge | www.heragon.com

Blickkontakt halten

Halten Sie während des Gesprächs Blickkontakt. Es geht nicht darum, dem anderen jeden Wunsch von den Lippen abzulesen. Vielmehr sollen Sie Ihr Interesse am Gespräch zum Ausdruck bringen.

Es wirkt unhöflich, jemanden beim Sprechen nicht direkt anzusehen. Ein Blick über Ihren Gesprächspartner hinweg kann als Arroganz ausgelegt werden, ein Blick auf den Boden als Schwäche. Manche Menschen wiederum mögen es nicht, permanent angeschaut zu werden. Wählen Sie daher einen Mittelweg: Lassen Sie den Blick über das Gesicht Ihres Gegenübers schweifen und vermeiden Sie es, ihn ständig anzuschauen.

Gewählt ausdrücken

Begriffe, die beim Stammtisch niemanden aufregen, können im Geschäftsleben für Missstimmung sorgen.

Worauf sollten Sie bei der Wortwahl im Berufsalltag achten?

Business-Knigge | www.heragon.com

Gewählt ausdrücken

Wann immer Sie mit Geschäftspartnern verkehren, sollten Sie auf Ihre Wortwahl achten. Am besten, Sie passen Ihre Sprache dem Sprachstil Ihrer Gesprächspartner an – eine Vorgehensweise, die in der Psychologie als Spiegelung bezeichnet wird. Eine flapsige Ausdrucksweise in einer konzentriert arbeitenden Gruppe oder einem Meeting mit ernstem Inhalt kostet Sie Souveränität. Ebenso wirkt eine zu aufgesetzte Sprache in lockerer Atmosphäre unpassend.

Kraftausdrücke, kryptische Abkürzungen und Generalisierungen wie „alle“, „jeder“ oder „nie“ haben im Geschäftsleben nichts verloren.

Tipp: Machen Sie sich als Neuling mit den Sprachgewohnheiten in Ihrem Unternehmen vertraut.

Handy & Co.

Immer und überall erreichbar zu sein – das ist in der heutigen Zeit normal; auch oder gerade wenn man unterwegs ist. Natürlich schalten Sie Ihr Handy bei wichtigen Terminen aus oder stellen es zumindest auf lautlos.

Was sollten Sie beim Telefonieren in der Öffentlichkeit beachten?

Business-Knigge | www.heragon.com

Handy & Co.

Ganz gleich, ob Sie in der Bahn, in einer Lobby oder im Taxi sitzen: Wenn andere mithören können, kann jedes Gespräch zu einer kniffligen Angelegenheit werden.

Generell gilt: Führen Sie niemals ein vertrauliches Gespräch in der Öffentlichkeit. Denn: Viele Zuhörer wider Willen können schnell ganz große Ohren bekommen! Die Namen von Geschäftspartnern und Unternehmen sowie Zahlen und Fakten gehen niemanden etwas an. Teilen Sie Ihrem Gesprächspartner nach der Begrüßung mit, dass Sie nicht ungestört telefonieren können und vereinbaren Sie einen Rückruf. Ein wichtiges Gespräch braucht Zeit und Ruhe, ein unwichtiges kann warten!

Tipp: Achten Sie darauf, dass Ihnen niemand beim Lesen Ihrer E-Mails über die Schulter schauen kann!

Schuhe

Ein wahres Klischee: Die meisten Frauen besitzen ein paar Dutzend Schuhe. Nicht nur, aber wohl auch, weil ihnen ihr Erscheinungsbild wichtig ist.

Bei Männern hingegen ist sowohl die Anzahl als auch der Zustand des Schuhwerks oft besorgniserregend. Und gerade bei Männern ist folgender Hinweis angebracht: „Wohlfühlschuhe“ sind in Verbindung mit dem Tragen eines Anzugs absolut tabu.

Was sollte bei der Wahl der Schuhe noch berücksichtigt werden?

Business-Knigge | www.heragon.com