

## **Umgangsformen im Beruf**

Gute Umgangsformen sind wichtiger denn je. Sicherheit und Stil im Umgang mit Kunden, Geschäftspartnern und Kollegen sind Teil der sozialen Kompetenz und gehören somit zu den beruflichen Schlüsselqualifikationen.

Personen, die die zeitgemäße „Etikette“ beherrschen, stehen die Türen zum Erfolg offen, denn es wird heute weit mehr als reines Fachwissen und Berufskennntnis erwartet. Auch im privaten Alltag möchte jeder von uns eine möglichst gute Figur machen.

Die ersten Minuten eines Gespräches sind oft entscheidend und auch die Körperhaltung und Kleidung ist ein wichtiges Kriterium um dem Gegenüber zu sympathisieren. Doch was genau sind „gute Umgangsformen“? Welche Regeln sind zu beachten? Was ist zeitgemäß?

In unseren Seminaren werden die Umgangsformen überarbeitet und aufgefrischt, der erste Eindruck überprüft sowie ein souveränes Auftreten vermittelt. Das Wissen um gutes Aussehen ist die Summe aus vielen Einzelheiten, die in diesem Seminar erlernt und somit in Zukunft umgesetzt werden können. Damit Sie sich in Zukunft sicher, stilvoll und gelassen repräsentieren.

## **Mögliche Seminarinhalte**

### **Einführung**

Wie wichtig ist Benehmen und warum benötigen wir sie  
Umgangsformen gestern und heute  
Wer war eigentlich Knigge?

### **Der erste Eindruck**

Wie wirke ich auf andere  
Das korrekte Auftreten  
Körpersprache, Gestik und Mimik  
Kleidung

### **Begrüßen und Vorstellen**

Anreden und der Umgang mit Titeln  
Begrüßen und Verabschieden  
Händedruck  
Vorstellen

### **Small Talk**

Souverän im Gespräch  
Worüber darf geredet werden – welche Themen sollten Sie vermeiden  
Die Small Talk Fallen und Tabus  
Der perfekte Ein- und Ausstieg

### **Allgemeine Umgangsformen**

Duzen und Siezen  
Husten und Niesen  
Mit Missgeschicken umgehen  
Gäste begleiten (Aufzug, Treppen...)

### **Interkulturelle Umgangsformen**

Andere Länder, andere Sitten (alle Länder sind möglich)