

BUSINESS KNIGGE

MODERNE UMGANGSFORMEN

—

Modul: Aktuelle Umgangsformen

1 Lektion 8.30-9.00

Einführung in die modernen Umgangsformen:

- Woher kommen sie?
- Was ist noch aktuell, was ist veraltet?
- Wer setzt den heutigen Massstab?

Basis für eine erfolgreiche Beziehung mit dem Kunden dank positivem ersten Eindruck

Modul: Körpersprache – non verbale Kommunikation

1 Lektion 09.00-10.00

Einführung in die Welt der Körpersprache.

- Wahrnehmung und Interpretation.
- Nonverbale Kommunikation und deren Komponenten.
- Worauf achte ich im Umgang mit anderen Menschen:
 - Blickfluss
 - Blickkontakt
 - Haltung / Fussstellung
 - Mimik
 - Gestik / Hände
 - Sitzpositionen bei Geschäftssitzungen und Anlässen
 - Tonfall / Stimmlage
- Distanzzonen

→ Ziel ist die Sensibilisierung auf die eigene Körpersprache und deren Wirkung, keine Interpretationen

Modul: Erfolgreich einladen – passende Geschenke/Mitbringsel

1 Lektion 10.20-11.00

- Einladungen
 - Was gehört auf eine professionelle Einladung, was nicht?
 - Den Ton / die Form der Einladung dem Anlass entsprechend treffen
 - Die offiziellen Dresscodes auf Einladungen
- Dankeschreiben
 - Form der Danksagung: mündlich und schriftlich
- Umgang mit den modernen Medien; Handy, SMS, E-Mail

Modul: Stilvoll bei Tisch

1 Lektion 11.05-11.45

Tischsitten

- Gebrauch der verschiedenen Bestecke und Hilfsmittel
- Tischordnung
- Wer soll wo platziert werden?
- Wo sitzen Firmenvertreter?
- Welches sind die besten Plätze / Ehrenplätze?
- Menu- und Weinauswahl
- Wer bestellt zuerst?
- Ab welcher Anzahl Gäste empfiehlt sich ein Einheitsmenu?
- Welcher Wein zu welchen Speisen?
- Wer bestellt den Wein?

Modul: Übung macht den Meister

2 Lektionen 12.00-13.50

Apéro und Mittagessen als praktische Übung

Während eines Apéro mit anschliessendem Mittagessen im Restaurant Balsberg werden die bereits erlernten Themen in die Praxis umgesetzt und weitere Aspekte moderner Umgangsformen werden erläutert.

Modul: Stilsicher auf dem gesellschaftlichen Parkett

1 Lektion 14.00-14.30

- Begrüssen und bekannt machen
 - Wer begrüsst wen?
 - Wie mache ich Menschen korrekt miteinander bekannt?
 - Wie stelle ich mich an einem Anlass korrekt vor, muss ich mich allen anwesenden vorstellen?
- Duzen
 - Wer bietet wem das „Du“ an
- Umgang mit Visitenkarten
- Small Talk
 - Gute Gesprächsthemen
 - Anekdoten
 - Tabus
- Wie knüpfe ich den ersten Kontakt
- Rolle der Geschlechter – die moderne Geschäftsfrau

Modul: Business Dresscode

1 Lektion 14.30-15.30

Business Bekleidung

- Tipps rund um eine perfekte Eigenpräsentation für Geschäftsdamen und Herren
- Farbzusammenstellung
- Muster, Stoffe
- Schuhe, Socken
- Hemden – Krawatten
- Schmuck und Accessoires
- Make up und Haare

Modul: Internationale Umgangsformen

1 Lektion 15.45-17.00

Die wichtigsten Unterschiede für folgende Regionen werden ausgearbeitet:

- Arabische Länder
- Jüdische Sitten und Gebräuche
- Die fernöstliche Welt – China, Japan, Indien
- Nordamerika
- Südamerika

Modul: Transfer in den Alltag

1 Kurzlektion 17.00-17.30

Mittels Selbstreflexion hält jede und jeder Teilnehmende die persönlichen Lernschritte fest und vereinbart die Umsetzung dieser mit sich selber.

- Kursabschluss beantworten offener Fragen
- Feedback mündlich und schriftlich