

1 Tag Business-Etikette im Management

Gutes Benehmen ist die Kunst, Menschen unseren Umgang angenehm zu machen (Jonathan Swift). So zählt das Know-how der gängigen Business-Etikette heutzutage zu den wichtigsten Schlüsselkompetenzen erfolgreicher Unternehmen.

Ganz allgemein haben sich die Umgangsformen in den letzten 20 Jahren erheblich geändert. Wir kommunizieren offener, herzlicher und sinnvoller. Dennoch bleibt manchmal die Unsicherheit, welches Verhalten in speziellen Situationen angemessen und „richtig“ ist. Frischen Sie Ihren Benimm auf. Heute überzeugen Unternehmen nicht mehr allein durch ihre fachliche Leistung, sondern vor allem durch das positive Auftreten und Engagement ihrer Mitarbeiter/innen.

Ziel: Ob Sie es nun mit Kunden oder Geschäftspartnern oder mit internen Kollegen zu tun haben – korrekte Umgangsformen sind der Schlüssel für erfolgreiche Bindungen und gute Zusammenarbeit. Durch ein Training der zeitgemäßen Business-Etikette sichern Sie sich Ihren beruflichen und persönlichen „Erfolgs-Stil“.

- Inhalte:**
- „Inn“ oder „Out“
 - der Erste Eindruck / Worauf Menschen bei (ersten) Begegnungen achten
 - der Körper spricht Bände - Körpersprache und -signale
 - Distanzzonen
 - Kleider machen Leute
 - Dress-Codes – das passende Outfit
 - Stil und Kleidung: bestimmen Sie Ihre positive Außenwirkung
 - Vorstellung und Bekannt machen
 - Small Talk – gekonnte Konversation
 - Meeting & Co.
 - Strategien der Gesprächsführung
 - zeitgemäße Tisch- und Trinksitten