

## Trainings-Steckbrief

Seminartitel: **Business-Knigge aktuell:  
So setzen Sie sich ins Benehmen**

Seminarart: Workshop / 8 Stunden inklusive Pausen

Ihr Nutzen: Wenn Sie sich stilsicher und souverän in der Öffentlichkeit bewegen, gelingt Ihnen mehr – beruflich und privat. Doch was früher als gutes Benehmen galt, kann heute schon ein Fettnäpfchen sein. Nach diesem Workshop werden Sie in keines mehr treten. Denn dann sind Ihre Umgangsformen auf dem neuesten Stand.

Kerninhalte:

- ✓ Kurze Geschichte der Etikette: Ludwig XIV, Freiherr Knigge, die 68er und die aktuelle Kronenstory
- ✓ Was Sie beim (Be)Grüßen, Bekanntmachen und Verabschieden beachten sollten
- ✓ Knigge-Regeln im Beruf: Was Dame und Herr sowie Frau und Mann unterscheidet
- ✓ Wie Sie mit Taktgefühl siezen und duzen
- ✓ Wie Sie elegant vom Small Talk zum Business Talk kommen
- ✓ Welche Etikette-Regeln für E-Mails, Briefe und Telefongespräche gelten
- ✓ Wie Sie als Gast und als Gastgeber glänzen
- ✓ Welche Etikette und Fettnäpfchen noch nie galten oder veraltet sind

Methoden: Kurzreferate, Beratung, Präsenzübungen, Videoanalyse, Trainer-/Gruppenfeedback

Gruppengröße: 4 bis 12 Teilnehmer/innen

Für: Damen und Herren, für die taktvolles Verhalten zum Erfolgsrezept im Beruf gehört

Trainerin: **Heike Rüter**



- ✓ Speakers-Excellence-Rednerin
- ✓ Seit 1994 Farb-, Stil- und Imageberaterin, Unternehmensberaterin und Trainerin für Professionalität im Erscheinungsbild
- ✓ Coach (ausgebildet an der RheinMain-Hochschule Wiesbaden)
- ✓ Diplom-Modedesignerin, ausgebildete Farb- und Stilberaterin, ausgebildete Make-up- und Image-Stylistin
- ✓ Tätig für Unternehmen wie Commerzbank, Credit Suisse Group, Deutsche Bank, Fidelity Investment, Fraport und Lufthansa
- ✓ Autorin des Stilbuches „Tücher, Schals & Schokolade – Betonen Sie Ihre Schokoladenseite“ (Verlag Keller-Krische)

Seminarort: Nach Vereinbarung

Preis: Nach Vereinbarung