



Workshop

„Mit Business – Knigge stilvoll durch den Arbeitsalltag“

Stärken Sie Ihren und den unternehmerischen Erfolg mit kompetentem Auftritt

Um in der heutigen Zeit beruflich erfolgreich zu sein, werden harte Anforderungen an die „Soft Skills“ gestellt. Darunter versteht man Fähigkeiten wie soziale Kompetenz, Teamfähigkeit und Parkettsicherheit.

Kunden bevorzugen lieber einen Anbieter, der nicht nur gute Ware liefert (das können viele), sondern der auch noch einen freundlichen Kunden-Service und gute Beratung bietet. Der seine Kunden zudem auch noch zuvorkommend behandelt.

Klar im Vorteil sind Selbständige, Mitarbeiter und Bewerber, die nicht nur fachliche Kompetenzen und Qualifikationen vorweisen können, sondern die aufgrund ihrer Höflichkeit und Parkettsicherheit in der Lage sind, das Unternehmen positiv zu repräsentieren.

Möchten Sie sich selbst vermarkten, soll das eigene Profil einzigartig und unverwechselbar sein? Gute Umgangsformen geben der heutigen Individualität wieder einen Rahmen. Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance - daher ist es umso wichtiger von Anfang an eine gute Figur zu machen und mit tadellosen Umgangsformen zu glänzen.

In diesem Seminar **Business Knigge** lernen Sie viel über Ihre persönliche Erscheinung und Ihre Wirkung. Wie Sie sich stilsicher, wirkungsvoll und ansprechend je nach Anlass kleiden und kompetent, authentisch und überzeugend in Auftritt und Kommunikation wirken. Sie lernen auch die Vermeidung von Fehlern, die Sie Chancen kosten können!

Inhalte

- **Persönlichkeit und Kompetenz**
 - Ohne Worte: Die visuelle Macht des ersten Auftritts/Eindrucks
 - Die persönliche Wahrnehmung und Wirkung
 - Körpersprache und Körperhaltung
 - Wie kann der erste Eindruck positiv gestaltet werden
 - Souveränität und Authentizität



- **Business Outfit**
Kompetenz durch stilsichere Kleidung
Welche Kleidung zu welchem Anlass
Dresscode und persönlicher Stil
Do's and Dont's der Businesskleidung
Accessoires, Schmuck und Frisur
- **Begrüßung und Umgangsformen**
Anrede, Rangfolgen, Blickkontakte, Distanzzonen, Umgang mit Visitenkarten, Händedruck
- **Kommunikation**
Small Talk – als Karrierewerkzeug
Gute – schlechte Themen und Tabus
- **Verhalten in betrieblichen Hierarchien**
Vom Umgang mit Kollegen und Vorgesetzten
Die Betriebsveranstaltung - Wie viel Geselligkeit ist schicklich
Duzen oder Siezen

METHODEN

- Theorie, Rollenspiele, Gruppenarbeit, Diskussion

ZEITLICHER ABLAUF

- Beginn 09.00 Uhr bis 17.00 Uhr inkl. Pausen

TEILNEHMERZAHL

- Mind. 4 – 12

INVESTITION

- EUR 399,00 zzgl. MwSt., inkl. Verpflegung, Unterlagen und Teilnahmebescheinigung



Hiermit melde ich mich **verbindlich** für folgende Veranstaltung an:

„Mit Business – Knigge stilvoll durch den Arbeitsalltag“

Termin: _____

Veranstaltungsort:

Hotel Holiday Inn Express Frankfurt Messe Gutleutstrasse 296, D-60327 Frankfurt am Main

Anmeldung: Bis 4 Wochen vor Seminarbeginn erbeten, die Reihenfolge des Eingangs wird berücksichtigt. Nach Erhalt der Anmeldebestätigung/Rechnung überweisen Sie die Seminargebühr. Ihre Buchung wird erst durch die fristgerechte Zahlung verbindlich.

Abmeldung: Bis 10 Tage vorher fallen Stornierungskosten in Höhe von 75,00 Euro an, danach der volle Seminarpreis.

Bei weniger als drei Anmeldungen findet das Seminar nicht statt; in diesem Fall wird die Seminargebühr zurückerstattet.

Anschrift privat / geschäftlich

Vorname, Name: _____

Firma: Position: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Tel: _____ EMail: _____

Nach Eingang der Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung und die Rechnung.

Datum / Unterschrift: _____

Programmänderungen vorbehalten