



Ausgehungert  
ins Meeting?  
Keine gute Idee

# WER KRIEGT DEN LETZTEN KEKS?

LIFESTYLE-TRENDS UND ELEKTRONISCHE MEDIEN VERLANGEN **NEUE BENIMM-REGELN IM BERUF**. WIR BATEN JOB- UND ETIKETTE-EXPERTEN UM TIPPS, WIE MAN SICH DURCH DEN KNIGGE-DSCHUNDEL BEWEGT. Von Francesca Camerlingo Illustrationen: Silja Goetz

**N**atürlich wissen Sie, dass man während der Kaffeepause den Espresso-  
löffel nicht ableckt. Dass Sie Ihren Chef trotz des Brüderschaftstrunks,  
den er Ihnen auf der feuchtfröhlichen Betriebsfeier aufgezwungen hat,  
am nächsten Morgen wieder siezen. Und dass Sie Ihrem Geschäftspartner  
die Hand nur reichen, niemals schütteln. Aber ist Ihr Knigge-  
Wissen auch in puncto E-Mail-Verkehr, Verhaltenskodex im Büro und  
Restaurant-Etikette auf dem neuesten Stand? Digitale Medien und  
aktuelle Trends im Lifestyle verändern nämlich nicht nur unseren

Berufsalltag, sondern auch dessen klassische Benimmregeln. Wir zeigen, wie Sie diesen neuen Herausforderungen begegnen und sich weiterhin absolut souverän übers Business-Parkett bewegen können.

**E-MAIL, BLACKBERRY & CO.**

**K**ann das Handy während eines Termins angeschaltet bleiben, wenn man einen wichtigen Anruf erwartet?

Versuchen Sie lieber, dringende Telefonate auf Kollegen oder die Mailbox umzuleiten. „Ein angeschaltetes Handy signalisiert den Gesprächspartnern immer, dass sie zweitrangig sind, und das ist schlicht taktlos. Lässt es sich gar nicht vermeiden, kündigen Sie den Anruf vorher an, stellen Sie auf ein optisches Signal und entschuldigen Sie sich, bevor Sie zum Telefonieren den Raum verlassen“, rät Anke Quittschau, Etikette-Coach und Autorin verschiedener Business-Knigges.

**Ab der wievielten E-Mail am Tag darf ich auf die Anrede verzichten?**

Auf eine namentliche Anrede und einen freundlichen Gruß zu verzichten, gilt in Jobkontakten nicht als sonderlich charmant. Also tippen Sie die zwei Zeilen, so viel Mühe macht das ja nicht. Gibt Ihr Korrespondenzpartner seinerseits auf, dürfen Sie es auch.

**Wie reagiert man, wenn man während eines mäßig effektiven Telefonats beim Trainieren seiner Multitasking-Fähigkeiten erlappt wird, und der andere hört, wie man nebenbei auf der Tastatur tippt oder Papier ordnet?**

Entschuldigen Sie sich, Sie wären gerade abgelenkt worden, und bleiben Sie dann konzentriert bei der Sache. „Wird es zu öde, signalisieren Sie den

Wunsch, das Telefonat zu vertagen und die Inhalte per Mail in komprimierter Form zu erhalten. So können Sie die nächste Unterhaltung straffen und strukturieren“, empfiehlt Persönlichkeitstrainerin Christiane Dierks. **Sind private E-Mails über den Firmenaccount zu vertreten?**

Mal kurz eine Verabredung für abends auszumachen, ist völlig okay. Aber Vorsicht bei heißen Liebeschwüren, Lästereien über Kollegen oder der Bestätigung Ihres geheimen Vorstellungsgesprächs – Spezialisten in der IT-Abteilung können mitlesen!

**„Ich sende Ihnen viele Grüße aus Stuttgart, Ihr Michi Schulze“ als Abbinde einer E-Mail – wie viel Intimität erlauben die neuen Medien?**

Wie salopp der Ton einer Mail sein darf, hängt stark von der Branche ab. Grundsätzlich empfiehlt es sich, in konservativem Umfeld auch bei „Sehr geehrter Herr Huber“

und „Mit freundlichen Grüßen“ zu bleiben. Klingt zwar verstaubt, ist aber angemessen. Bei herzlicherem Kontakt darf die Anrede gern „Liebe Frau Mayer“ lauten. „Mit persönlichen Worten kann man sich von Standard-schreiben distanzieren. ‚Viele Grüße nach Mainz‘ zu senden, ist nett und auch die Verabschiedung ‚Sonnige Urlaubstage wünscht...‘ klingt nicht zu locker“, sagt Anke Quittschau.

**Kann ich während eines Business-Lunches meinen BlackBerry checken?** „Niemals! Kontrollieren Sie weder E-Mails, noch hören Sie die Mailbox ab. Das ist ebenso tabu, wie sich am Tisch die Lippen nachzuziehen“, warnt Christiane Dierks.

**Darf ich den Anrufer am Telefon mit Namen begrüßen, wenn ich seine Nummer auf dem Display erkenne?**

Intern jederzeit. Bei allen anderen Nummern wissen Sie nie sicher, ob



**WICHTIGER ALS DAS HANDY: IHR GEGENÜBER**

nicht die Sekretärin oder der Kollege Ihres Business-Partners dran ist. Außerdem wirkt das überrumpelnd. „Lassen Sie anderen die Gelegenheit, sich zu melden. Das bringt den Vorteil, die Stimmung einzuschätzen“, meint Sabine Zipser, Regional Direktorin der Zeitarbeitsfirma Randstad.

**GESCHÄFTSTERMINE**

**B**eim Meeting, dessen Länge auf mehrere Stunden veranschlagt wurde, stehen Getränke, Häppchen und Kekse auf dem Tisch.

**Wann und wie oft darf man zugreifen?**

Zügeln Sie Ihren Appetit, bis der Gastgeber mit der Aufforderung, sich zu bedienen, den Startschuss gibt. „Stilvoll ist es, sich hier nicht satt zu essen. Frühstücken Sie vor langen Meetings lieber ausgiebiger“, rät Anke Quittschau. Der Anstandskeks bleibt übrigens immer noch liegen.

**Die servierte Speise mag ich überhaupt nicht. Wie reagiere ich elegant?**

Verwerfen Sie sofort den Gedanken, das Gericht zurückgehen zu lassen. Ihre Ablehnung zu zeigen oder zu kommentieren, schafft nur ein angespanntes Klima bei Tisch. Probieren Sie das Essen zumindest und schieben Sie es unauffällig auf Ihrem Teller hin und her, bis es abgetragen wird.

**Muss ich als Gastgeber immer noch im Eingangsbereich des Restaurants ausharren, wenn mein Geschäftspartner Verspätung hat?**

Bei einem Essen mit Kunden ist es höflicher, den Gast zu empfangen und gemeinsam zum Tisch zu gehen. „Sich die Wartezeit an der Bar mit einem Getränk zu vertreiben, ist jedoch völlig in Ordnung. Aus dieser Position haben Sie den Eingang meist gut im Blick“, sagt Christiane Dierks.

**Ist es okay, seine Sonnenbrille bei einem Termin im Freien aufzulassen?**

„Die wahren Reaktionen unseres Gesprächspartners können wir nur über den direkten Augenkontakt ablesen. Deshalb ist es eine klare Missachtung des Gegenübers, die Augen zu verbergen. Schließlich möchte man bei



Bleibenden Eindruck hinterlassen: mit einer Visitenkarte

**NAMEN PRÄGEN SICH GEDRUCKT BESSER EIN**

solch einer Begegnung eine Atmosphäre der Wertschätzung schaffen. Suchen Sie sich deshalb lieber einen Platz im Schatten. So bewahren Sie zudem einen kühlen Kopf“, empfiehlt Imageberaterin Anke Schmidt-Hildebrand. Und falls Ihr neuestes Designer-Modell unbedingt zur Geltung kommen soll – schieben Sie die Brille einfach dekorativ in die Haare.

**BUSINESS-TALK**

**S**tehen die Themen Politik, Religion, Krankheit und Sex immer noch auf der schwarzen Liste des Business-Small-Talks?

Ja. Jobgespräche sollten mit einer gewissen Leichtigkeit geführt werden, damit ein gutes Klima geschaffen wird, um dann zielorientiert Geschäfte zu machen. „Alle Themen und Aussagen, die polarisieren, sind tabu. Besser, man hält sich an Gesprächsstoffe, zu denen alle Menschen etwas sagen können, wie etwa Filme, Wetter oder Reisen“, sagt Anke Quittschau.

**Wann und wie übergibt man heute korrekt seine Visitenkarte?**

Am besten, man tauscht sie gleich zu Beginn eines Gesprächs aus. So können Sie den Namen und eventuelle akademische Titel nachlesen und rich-

tig einsetzen. „Explizit nach einer Karte zu fragen, ist in Ordnung, wenn man das mit einem direkten Anliegen, wie ‚Ich melde mich zu diesem Thema bei Ihnen. Hätten Sie Ihre Kontaktdaten für mich?‘ verknüpft“, erklärt Sabine Zipser. Wollen Sie Ihre Karte partout nicht hergeben, ist Schummeln schon mal erlaubt. Sagen Sie einfach, Sie hätten leider keine dabei, würden sich aber melden.

**Bei einem Vorstellungsgespräch in einer renommierten Werbeagentur: Frage an die Bewerberin: „Haben Sie einen Freund?“ – „Ja.“ – „Ab jetzt nicht mehr!“ Wie viel Privates darf abgefragt und kommentiert werden?**

Privates ist im Bewerbungsgespräch grundsätzlich fehl am Platz. Hier sollte es nur um Qualifikation und Aufgaben gehen. Natürlich versuchen Personalchefs, die sogenannten Soft Skills herauszufinden, aber Ihre private Beziehung gehört nicht dazu. „Versuchen Sie, abzulenken und mit einer sachlichen Frage zu kontern. Funktioniert das nicht, dürfen Sie freundlich sagen, dass Ihnen das zu weit geht. Mir als Arbeitgeber würde solch ein selbstbewusstes Auftreten imponieren und eher Pluspunkte abgewinnen“, rät Sabine Zipser, Regional Direktorin von Randstad. ➤

# ALTE BECHER, NEUE LOVER: IM BÜRO TABU



So süß! Aber passt das Kätzchen zu Ihrer seriösen Firma?

Schmidt-Hildebrand. Regel: Nichts sollte Ihnen später peinlich sein müssen.

**Dürfen private Bilder und Accessoires meinen Arbeitsplatz zieren?**

Der Schreibtisch sollte so neutral wie möglich sein. Finger weg von Schnickschnack und Ahnengalerie. Es ist nicht nötig, Ihre Persönlichkeit auf diesem Wege im Büro einzubringen. „Gegen ein Foto vom Liebsten spricht nichts – außer der wechselt öfter. Dann ist es für

## UNTER KOLLEGEN

**S**ind Thementassen in der Büroküche okay?

„Das kommt aufs Umfeld an. Wenn ich als Teamassistentin bei Montblanc eine FC-St.-Pauli-Tasse mit Totenkopf-Logo benutze, kann das zu Irritationen führen“, meint Christiane Dierks. Also achten Sie darauf, dass Aussehen und Message Ihres Lieblingsgeschirrs zur Branche passen und tischen Sie Besuchern stets schlichtes Design auf. **Events gehören immer mehr zur Arbeit, und von Mitarbeitern werden Party-Qualitäten erwartet. Gibt es einen Verhaltenskodex für Job-Feste?**

Auch wenn Sie sich noch so gut amüsieren: Ein Business-Event ist kein Privatfest! Im Vordergrund steht stets Ihre Kompetenzausstrahlung. „Geben Sie nicht zu viel von sich preis. Das gilt fürs Verhalten ebenso wie für den Dresscode. Kleiden Sie sich feminin, aber nicht sexy. Tiefe Dekolletées, transparente Stoffe und XS-Minis lenken den Fokus auf Ihren Körper – und Sie wollen doch Ihres Geistes wegen wahrgenommen werden, oder?“, sagt Anke

Ihr Image besser, damit zurückhaltend umzugehen“, so Persönlichkeitstrainerin Christiane Dierks.

**„Edgar, kommen Sie bitte mal?“ Wie praktikabel ist das Hamburger Du?**

Diese Variante des Duzens bietet eine gute Möglichkeit, auf persönlicher Ebene zu kommunizieren, ohne dabei Distanz zu verlieren. Das Hamburger Du muss übrigens, genau wie das herkömmliche, angeboten und angenommen werden und sollte nicht beiläufig passieren.

**Ist die neue, edle Designer-Kollektion von Adidas bürotauglich?**

„Pauschal: Nein. Sportswear, sei sie noch so hochwertig, vermittelt den Eindruck, man würde nur kurz im Büro vorbeischaun. Sie wollen aber Ihre sachliche Kompetenz durch Ihre Kleidung unterstreichen“, erklärt Anke Schmidt-Hildebrand. „Jedoch sind Dresscodes branchenabhängig. In kreativen Berufen strahlt gerade ein trendiger Auftritt Professionalität aus.“

ANZEIGE 1/3 HOCH  
69 x 280 mm



Anke Quittschau/  
Christina Tabernig:  
Business-Knigge.  
Die 100 wichtigsten  
Benimm-Regeln, Haufe  
Verlag, 6,90 Euro