

Gut
**BENEHMEN,
SYMPATHISCH**
überkommen

GABRIELA
MEYER

MODERN-LIFE ETIKETTE



Moderne Umgangsformen,
erfolgreiche Selbstpräsentation
und digitale Etikette

humboldt

GABRIELA
MEYER

MODERN-LIFE ETIKETTE

humboldt

*Für meine Eltern und für alle,
die unsere Welt freundlicher machen*

INHALT

Vorwort	8
Handy-Etikette	12
Empfehlungen für die Smartphone-Nutzung	14
Stilvoller Umgang mit WhatsApp: Wie Sie andere nicht nerven ...	21
Social-Media-Knigge	24
Ihre Online-Identität: Unauffällig seine Pflicht tun war gestern ...	26
Ihr Profilfoto: Das Erste, was andere von Ihnen sehen	28
Ihr Online-Profil ist Ihr Fenster zur Welt: Schmücken Sie es!	29
Verhaltensempfehlungen für den digitalen Dialog	34
Welche Inhalte Sie in sozialen Netzwerken teilen können	40
Stay classy on Twitter!	43
5 Tipps: Wie Sie sich in den sozialen Netzwerken stilvoll bewegen	45
Umgang mit Online-Beleidigungen, Hassreden und Trolls	49
Instagram-Etikette: Tops und Flops	50
Modern-Life-Networking	52
Erfolgreich netzwerken: Gehen Sie freundschaftlich vor	53
Die drei Phasen beim Vernetzen	54
Die 70-20-10-Regel zum Netzwerken	56
Modernes Netzwerkmanagement bedeutet ansprechbar zu sein ..	57
Klasse statt Masse	58
Netzwerk-Knigge: So vernetzen Sie sich richtig	59
Visitenkarten modern gestalten und richtig überreichen	62
Beim Netzwerken höflich „Nein“ sagen können	64

Begrüßung **65**

Betreten Sie jeden Raum mit einem Gruß	67
Die wichtigsten Umgangsregeln für die Begrüßung	69
Sich angemessen und höflich verabschieden	73
Wie Sie sich selbst vorstellen	74
Sie wollen gute Stimmung? Sprechen Sie Menschen mit Namen an	74
Namen vergessen? Keine Panik!	75
Die Kunst, Menschen miteinander bekannt zu machen	76
Du oder Sie?	79

Moderner Smalltalk **82**

Deutschland hat keine Smalltalk-Kultur	84
Die richtige Einstellung zu Smalltalk	85
Smalltalk-Themen und Stimmungstöter	86
Suchen Sie im Gespräch charmant nach Gemeinsamkeiten	88
Was Sie von versierten Smalltalkern lernen können	89
Noch mehr Smalltalk-Tipps	92
Spießiger Smalltalk	95
Über den Umgang mit Vielrednern	96
Den Anfang machen mit der 5-Sekunden-Regel	98
Sprechen Sie mit Fremden	99

Kommunikation **102**

Verfeinern Sie die Kunst des richtigen Zuhörens	103
So werden Sie besser verstanden	104
Extra-Tipp für Fortgeschrittene: Dialoge fließen lassen	105
Höflich widersprechen	106
Danke: Das wichtigste Wort der Welt	108
Erlauben Sie sich Variationen in Ihrer Sprache	110

„Hörn se mal!“ – Deutlich sprechen	111
Wie Ihr Körper kommuniziert	112

Gute Texte **118**

Digitale Etikette – E-Mails schreiben, die gelesen werden	119
Stil-Booster, die Ihre geschäftlichen E-Mails noch besser machen ..	126
Moderne Weihnachtspost: Persönliches zum Fest	129
Die E-Mail-Abwesenheitsnotiz gekonnt formulieren	130

Büro und Coworking Spaces **132**

Wertschätzender Umgang mit Mitarbeitern und Kollegen	133
Was Sie im Büro nicht tun sollten	136
Telefonieren am Arbeitsplatz	137
Freundlicher Umgang mit Kunden	139
Meeting-Etikette	141
Professioneller Umgang mit Dienstleistern	143
Mit Stil abtreten	145
Modernes Atmosphäre-Design im Büro	146
Verhalten im Coworking Space	147

Veranstaltungen **149**

Ein Event organisieren	150
Empfehlungen für den Besuch von Veranstaltungen	156
Professioneller Umgang mit Rednern bei Veranstaltungen	157
WLAN gehört zur Gastfreundschaft	161
Moderner Umgang mit Veranstaltungstechnik	161
Messe-Knigge: Besucherorientiertes Verhalten führt zum Erfolg ..	163
Powerpoint-Etikette – Wie Sie Ihre Zuhörer begeistern	164

Reisen	170
Gutes Benehmen an Bord	171
Stilvoll mit der Bahn reisen	176
Gutes Benehmen im Urlaub	179
Respektvoller Umgang mit anderen Kulturen	182
Hotel und Restaurant	183
Die Top-10-Tipps einer Hoteldirektorin – So sind Sie ein gern gesehener Gast	184
Gute Manieren im Restaurant	188
Selbstpräsentation	203
Wie Sie andere für sich einnehmen	204
Bei Kritik souverän reagieren	211
„Es tut mir leid!“ – Richtig um Entschuldigung bitten	212
Haaatschi! Niesen und „Gesundheit!“ sagen	214
Brechen Sie auch mal Regeln, wenn es sein muss	214
Wie sich kultivierte Menschen präsentieren	216
Wie Sie Ihre Wirkung beeinflussen und positiv gestalten können ..	217
Elevator Pitch: Wie Sie sich kurz und prägnant vorstellen	221
Modern-Life-Dressing und Style	223
Kleidung ist ein Werkzeug: Nutzen Sie es!	224
Immer gut angezogen: Finden Sie Ihren perfekten Stil	225
Mode, Weiblichkeit und Karriere	228
Dresscodes – Anlassgerecht gekleidet sein	230
Grundregeln für ein gepflegtes Erscheinungsbild	232

Essen und Tischkultur	242
Dekorieren und eindecken	242
Die Getränke	244
Gutes Benehmen am Tisch	246
Spielregeln am Buffet	251
Gastfreundschaft	253
Ein guter Gastgeber sein	255
Abrupter Aufräumdrang bei Business-Veranstaltungen	264
Regeln für gute Gäste	265
Eine Einladung freundlich absagen: So klappt's!	267
Gastgeschenke: Darf es noch ein bisschen Tee und Marmelade sein?	268
Filoxenia – Gastfreundschaft für Fortgeschrittene	271
Was tun, wenn ...?	273
Empfehlenswerte Bücher	280
Anmerkungen	281

VORWORT

Liebe Leserin, lieber Leser,

wir sind heute in zwei Wirklichkeiten zu Hause, in der „alten“ analogen und in der digitalen Welt. Es gibt das klassische Büro und Coworking Spaces, es gibt Sitzungen und Videokonferenzen, es gibt Visitenkarten und Plattformen wie Xing und Twitter. Von uns wird verlangt, dass wir uns in beiden Welten souverän, authentisch, höflich und angemessen zu bewegen wissen. Das ist leichter gesagt als getan. Unser Smartphone ist nicht mehr nur allein unser Telefon, sondern auch virtuelles Büro. Wie verhalte ich mich da eigentlich in den verschiedenen Situationen und Räumen, worauf sollte ich achten? Wie integriere ich das Gerät elegant in meinen Arbeitsalltag, ohne wie ein egoistischer Techniksnob oder rückständiger Technikverweigerer zu wirken? Darf ich mein Essen im Restaurant fotografieren und wenn ja, wie? Wie gehe ich damit um, wenn meine Kontaktanfrage auf einem Karriere-Netzwerk ignoriert wird?

Auf Fragen wie diese und viele weitere möchte Ihnen dieses Buch Antworten geben. Wir leben im Zeitalter der Inszenierung und medialen Selbstdarstellung. In der Öffentlichkeit ein kompetentes, sympathisches Image zu haben, ist ein wesentlicher Bestandteil des Erfolges geworden. Wir werden nun – und das ist neu – auch anhand der Referenzen im Internet bewertet. Durch neue Medien gibt es plötzlich neue Fragen zu gutem Benehmen. Das Digitale hat in manchen Bereichen radikal die Ästhetik verändert – in vielen Fällen aber eben auch nicht. Mein Buch möchte Ihnen helfen, durch die Jetzt-Zeit zu navigieren. Es soll Ihnen zeigen, welche klassischen Benimmregeln weiterhin gelten, und Sie dabei unterstützen, sich unter den neuen Bedingungen zurechtzufinden. Wir leben in einer temporeichen Welt, arbeiten

zunehmend in freien Konstellationen, aber trotzdem gibt es Höflichkeitsstandards. Die mit der Digitalisierung einhergehende vermeintliche Lockerheit sollte uns nicht dazu verleiten, uns schlecht zu benehmen. Heute wie damals gelten weiterhin viele grundlegende Anstandsregeln. Sie werden erfahren, dass Sie einige Gewohnheiten und Verhaltensweisen neu ausrichten müssen und gleichzeitig viele klassische Höflichkeitsregeln unbedingt beibehalten sollten.



Gute Manieren und warmherzige Höflichkeit sind der schnellste Weg, um Türen zu öffnen. Dabei geht es nicht darum, an vorgegebene Umgangsformen starr festzuhalten oder Benimmregeln als Fesseln zu sehen. Vielmehr geht es um natürliches Taktgefühl und nach diesem Gefühl zu handeln, wenn es richtig erscheint. Menschlichkeit zu zeigen, Respekt vor Mitmenschen und ein Bewusstsein für gutes Benehmen zu haben, ist mehr wert, als im Autopilot-Modus Begrüßungs- oder Anstandsregeln zu folgen. Je technischer unsere Welt wird, desto mehr wird in Zukunft die Fähigkeit gefragt sein, mit dem zu überzeugen, was wir nur als Menschen liefern können: Freundlichkeit, Charme, Hilfsbereitschaft, Witz, Kreativität und ein mitfühlendes Herz. Diese Qualitäten haben nichts mit Bits, Bytes oder künstlicher Intelligenz zu tun.

Gerade in einer Zeit, in der Produkte und Dienstleistungen immer leichter miteinander verglichen werden können, gewinnt meist derjenige Anbieter, der neben entsprechender Fachkompetenz auch durch ein sicheres Auftreten in einem globalisierten Umfeld, soziale Kompetenzen und gute Umgangsformen überzeugt. Auch dabei möchte ich Ihnen helfen und werde Ihnen viele frische Ideen liefern, die Sie sofort umsetzen können. Sie werden erfahren, was Sie interessant macht, wie Sie andere mit Freundlichkeit für sich einnehmen und sympathisch wirken.

Mit gutem Benehmen, Manieren und Kommunikation beschäftige ich mich, seit ich zwölf bin. Ich wuchs in einer griechischen Taverne in der Lüneburger Heide auf und lernte dort die Grundlagen guten Benehmens von der Pike auf. Meinen Horizont erweitert und meine Beobachtungsgabe geschärft habe ich in den Jahren als Flugbegleiterin im weltweiten Einsatz bei der Deutschen Lufthansa. Von Hamburg, Paris, New York über Bangkok, Singapur, Delhi bis Rio de Janeiro und Sydney: Die besten Hotels in aller Welt waren mein zweites Zuhause. Auch in dieser Zeit erfuhr ich viel über gutes und schlechtes Benehmen. Ich erlebte Tee-Zeremonien in Tokio, bediente Weltstars in der First Class, weinte in Slums und suchte auch schon mal lächelnd vor den Passagieren eine Bombe an Bord einer B747 in Bogota. Während meiner Reisen rund um den Globus habe ich mich darin geübt, mit den unterschiedlichsten Kulturen umzugehen, und ich weiß, wo die Fallstricke in der interkulturellen Begegnung liegen.

Die hohe Kunst des Protokolls lernte ich in meiner Zeit als Mitarbeiterin in der Pressestelle einer englischsprachigen, internationalen Universität. Hier betreute ich Politiker, Wissenschaftler, Künstler und Wirtschaftsgrößen, organisierte Festlichkeiten und kümmerte mich zusammen mit meinen Kollegen um Jubiläen, Pressekonferenzen und um die richtigen Tweets, Posts und Fotos.

Nicht zuletzt ist gutes Auftreten heute in meiner Eigenschaft als Unternehmerin und Inhaberin von *Modern Life Seminars* ein Thema, das mich täglich begleitet.

Meine Erfahrungen habe ich in dieses Buch einfließen lassen. Sie erhalten jede Menge Tipps, die Sie sofort anwenden können. Egal ob zu Small Talk, Gastfreundschaft, Style oder Social Media. Ich habe dieses Buch mit Leidenschaft, Liebe und ohne erhobenen Zeigefinger geschrieben. Für jeden, der freundlich, gelassen, respektvoll und empathisch auftreten möchte. Für jeden, der Inspiration sucht, nicht stehenbleiben und sich weiterentwickeln möchte. Ich finde, wir alle sollten uns menschlich und anständig verhalten, nicht wie Roboter, und ich wünsche mir, dass Sie Impulse für den fröhlichen Umgang mit anderen Menschen und für die Selbstpräsentation finden.

Ach ja, wer mich fragt, was gutes Benehmen für mich bedeutet, dem antworte ich gern mit meinem Lieblingszitat von Ralph Waldo Emerson: „Manners are the happy way of doing things.“

Und nun, herzlich willkommen und viel Spaß beim Lesen!

Gabriela Meyer

SOCIAL-MEDIA-KNIGGE

Benimm-Empfehlungen fürs Netz

„Eins sage ich Ihnen gleich. Ich halte nichts von diesem Social-Media-Gedöns! Da sind doch nur Frühstücksbilder und Prominente!“ Ich erinnere mich an Workshops, wo ich morgens von Teilnehmern – die zu einer Social-Media-Weiterbildung von ihrem Arbeitgeber „verdonnert“ wurden – grußlos so empfangen wurde. Soziale Medien und digitale Kommunikation gelten in manchen Kreisen als Bedrohung und werden abgelehnt oder blockiert. Eine Seminarteilnehmerin sagte mir: „Ich finde Blogs ganz schlimm und furchtbar.“ „Welche Blogs lesen Sie

denn?“, fragte ich. „Keine! Werde ich auch nicht! Aber ich finde das alles ganz schlimm!“ Für viele Menschen scheint das Internet noch immer eine Art angsteinflößende Parallelwelt zu sein. Es gibt Zeitge-

Sie müssen die Social-Media-Kanäle nicht exzessiv nutzen. Aber schauen Sie doch mal rein, um zu sehen, was sie bieten.

nossen, die sich konsequent weigern, sich mit neuen Diensten ernsthaft auseinanderzusetzen – und sei es nur, um sie besser zu verstehen. „Ich brauche keine Karriere mehr zu machen, außerdem unterhalte ich mich lieber so“, sagte mir ein etwa 50-jähriger leitender Angestellter auf einer Messe. So mancher will sich lieber analog in die Rente gleiten lassen, als digital Schritt zu halten und die Zukunft für kommende Generationen aktiv mitzugestalten.

Im internationalen Vergleich sind die Deutschen Social-Media-Muffel. Zwar sind 96 Prozent der Bundesbürger Internetuser, aber nur 46 Prozent nutzen aktiv soziale Medien.⁶ Gerade die höher Gebildeten sind bei uns im internationalen Vergleich unterrepräsentiert. Social Media, das ist für die meisten Deutschen noch immer WhatsApp und Facebook. Doch abseits von Selfies, Promibildern und Katzenvideos haben sich mächtige digitale Karriere- und Kampagnen-Netzwerke entwickelt, die unserer Arbeitswelt und Gesellschaft die größten Umbrüche seit der industriellen Revolution beschert haben.

WELCHEN NUTZEN SOZIALE NETZWERKE BIETEN

Business-Plattformen wie Xing, LinkedIn oder auch der Mikroblog Twitter sind – wenn man sie richtig zu nutzen weiß – intelligente und inspirierende Orte, wo jeder viel lernen, sich über aktuelle Karrierethemen informieren, mit anderen austauschen und sich ganz nebenbei auch noch sein Netzwerk oder seine persönliche Marke aufbauen kann. Was bieten Ihnen diese Netzwerke?

- Sie finden Kunden, Geschäftspartner und Stellenangebote.
- Sie können wichtige Informationen in Echtzeit an viele Empfänger verbreiten.
- Sie haben eine Stimme und können sich Gehör verschaffen.
- Sie lernen unterschiedliche Sichtweisen zu Themen kennen.
- Sie finden Inspiration, bilden sich weiter und kommen auf neue Ideen.
- Sie finden Gleichgesinnte und oft Lösungen für Probleme.
- Sie bauen sich ein Netzwerk auf – wenn Sie wollen, weltweit.
- Sie tauschen Ideen und Gedanken mit anderen aus.

Soziale Netzwerke stärken Beziehungen, bieten Hilfe, fördern Kreativität und ermöglichen Engagement. Sie bieten in Echtzeit Chancen zum Dialog, zur Information, zur Unterhaltung und für die Imagepflege. Doch die Plattformen bergen auch Stolperfallen und Risiken. Es lohnt sich daher für jeden modernen Menschen, nicht nur Digtalkompetenz aufzubauen und Desinformation entgegenzuwirken,

sondern auch zu wissen, wie er sich respektvoll, höflich und geschickt in der digitalen Welt bewegt. Hier gelten wie überall Werte des guten Benehmens. Wer nicht den richtigen Ton trifft oder gedankenlos handelt, kann Schwierigkeiten bekommen. „Das Netz vergisst nie“ und es ist mitnichten eine benimmfreie Zone. Die typischen Dialogmechanismen zu kennen und zu wissen, welchen Ton Sie anschlagen sollten und dürfen ist die Grundvoraussetzung für Ihren Erfolg. Nur so können Sie kompetent, gelassen und sicher im digitalen Raum kommunizieren. Kennen Sie die Spielregeln, können Sie Reputations- oder Karrierefallen meiden und Ihre Ziele viel leichter erreichen.

Jeder von uns ist selbst für seine digitalen Umgangsformen verantwortlich. Jeder muss seinen persönlichen Stil entwickeln und eigene Erfahrungen machen. Doch lassen Sie mich Ihnen Schritt für Schritt die wichtigsten professionellen Standards zeigen, die Sie kennen sollten. So sind Sie perfekt gerüstet. Starten wir mit einem Blick auf die Online-Identität.

Ihre Online-Identität: Unauffällig seine Pflicht tun war gestern

Die Arbeit an Ihrer Online-Präsenz ist fundamental für Ihren digitalen Auftritt. Es ist inzwischen normal, sich zur Vorbereitung eines Geschäftstermins über Gesprächspartner online schlau zu machen. Jedem sollte klar sein: Die Technologie wird zu einer Erweiterung unserer Identität. Durch die digitalen Plattformen befinden wir uns heute unter einem Vergrößerungsglas. Die Online-Recherche zeigt alle unter einem Namen geführten Profile an, auch private. Es wird geschaut: Was macht die Person? Für welche Themen interessiert sie sich? Haben wir Gemeinsamkeiten? Googelt Sie jemand und findet nichts oder nur ein lebloses, ungepflegtes Profil mit einem Schattenbild-Avatar, ist es eher negativ für Ihre Reputation. Die Experten warnen und sagen: Wer in Zukunft nicht im Netz präsent ist, wird benachteiligt sein. Anders als früher gilt jetzt: Wer erfolgreich sein möchte,

muss digital sichtbar sein. Firmen machen sich in der vernetzten Arbeitswelt online auf Kandidaten-Pirsch. Wenn Ihr Online-Auftritt überzeugt, sind Sie der Konkurrenz eine Nasenlänge voraus.

Einmal war es meine Aufgabe, in einem Führungskräfte-Auswahlverfahren dem Top-Kandidaten das Unternehmen zu zeigen. Alles, was ich zu meiner Vorbereitung online an Informationen über ihn finden konnte, war ein Urlaubsfoto. Das Bild zeigte einen heiteren Mann in Shorts und mit nacktem Oberkörper auf einem Kamel. Natürlich hatte ich dieses Bild vor Augen, als wir gemeinsam in unseren Business-Outfits über das Gelände flanierten. Machen Sie es anders als der Mann auf dem Kamel. Gestalten Sie Ihre Online-Präsenz inhaltlich und ästhetisch so, wie es Ihnen gefällt. Lassen Sie uns keine Zeit vergeuden, ich habe eine kleine Aufgabe für Sie.

KLEINE AUFGABE



Googeln Sie sich! Was finden Sie? Gefällt Ihnen das, was Sie sehen? Beantworten Sie sich diese Frage bitte ehrlich. Dann fragen Sie sich:

- Wie möchte ich von anderen wahrgenommen werden?
- Was sollen die anderen über mich erfahren?

Die Verantwortung dafür, wie Sie digital wahrgenommen werden, liegt in Ihren Händen. Sie legen fest, was Sie von sich preisgeben und welchen ersten digitalen Eindruck Sie vermitteln wollen. Sie stecken mit Ihrem digitalen Profil den Claim ab und machen deutlich, welchen Platz Sie einnehmen möchten. Nutzen Sie die Chance! Es macht Spaß, die eigene Online-Präsenz professionell auszuarbeiten. Ich ahne, was Sie jetzt denken: Und wie geht das? Worauf muss ich achten? Keine Sorge. Auf den folgenden Seiten erfahren Sie alles, was Sie wissen sollten!

Das Gestalten der Personenmarke bezeichnet man heute als „Personal Branding“.



Ihr Profilfoto: Das Erste, was andere von Ihnen sehen

Das Profilfoto ist besonders auf Business-Netzwerken eine Art Aushängeschild. Es ist der erste Eindruck, den Sie online vermitteln, und somit elementar wichtig. Ein wirkungsstarkes Foto wertet Ihr Profil auf. Ohne diese visuelle Botschaft bleibt es wenig aussagekräftig. Wer ohne Profilbild auf Karriere-Netzwerken unterwegs ist, gilt tatsächlich als Amateur, unprofessionell, von gestern oder sogar peinlich – wie jemand, der als einziger mit einer Maske zu einer Geschäftsbesprechung erscheint.

Achten Sie im beruflichen Kontext darauf, dass der Stil Ihres Portraits zu Ihrer Branche und zum Rest Ihres Profils passt. Ein Selfie vor dem Spiegel im Sportstudio wäre eher unpassend. Das Foto für ein privates Netzwerk darf natürlich lockerer und unkonventioneller ausfallen. Für Ihren digitalen beruflichen Auftritt sollten Sie sich regelmäßig ein professionelles Fotoshooting gönnen. Folgende Dos und Don'ts gelten für Profilbilder auf beruflichen Netzwerken:

Dos

- Aktuelles, hochwertiges, vorteilhaftes Business-Foto
- Halbportrait mit Blickkontakt zum Betrachter. Kopf und Schultern sind zu sehen
- Freundlicher, zuversichtlicher Gesichtsausdruck. Lächeln Sie!
- Saubere Kleidung, legerer Business-Stil. Das Outfit passt zur Branche
- Einfarbiger, ruhiger Hintergrund. Sie sind das einzige Subjekt auf dem Foto
- Hochwertiges, klares, scharfes Bild, ausreichend beleuchtet

Don'ts:

- Selfie, Urlaubsfoto, Bergwanderbild, Fahndungsfoto, gar kein Foto (Eierkopf-Avatar)

- Verkniffener Gesichtsausdruck, griesgrämige Mine, ungekämmte Haare, Sonnenbrille, Bildausschnitt ohne Oberkörper
- T-Shirt, tiefes Dekolleté, Holzfällerhemd, kurzärmeliges Hemd, Konfirmandenanzug
- Tapetenhintergrund, Haustiere, Schneemänner, Kronleuchter, Kinder, Mops, Jagdgewehr
- Unschärfe, unterbelichtete, verwackelte Aufnahme

DIE KARRIERE-NETZWERKE XING UND LINKEDIN KURZ ERKLÄRT

Xing und LinkedIn sind webbasierte Business-Netzwerke. Hier können Sie unter anderem neue geschäftliche Verbindungen knüpfen, Kontakte pflegen, Jobs anbahnen, Veranstaltungen bewerben oder neue Aufträge finden. Die Mitglieder vernetzen sich, teilen in Echtzeit News, Artikel oder kommentieren Beiträge. Auf diese Weise positionieren sie sich als Experten zu bestimmten Themen und bauen Verbindungen zu anderen Mitgliedern auf, die wertvoll für die eigene Karriere werden können. Ein aussagekräftiges Profil auf einem dieser Netzwerke oder sogar auf beiden zu haben, ist heute Standard. Zum Finden und Gefundenwerden ist Xing vor allem in Deutschland, aber auch in Österreich und in der Schweiz, ein wichtiges Instrument. Der Dienst punktet mit Regionalgruppen und Events. Wer eher international, in den Medien oder im Verkauf unterwegs ist und starken Austausch mit anderen sucht, sollte sich auch ein LinkedIn-Profil zulegen.

Ihr Online-Profil ist Ihr Fenster zur Welt: Schmücken Sie es!

„Wer einen guten Eindruck hinterlassen möchte, sollte nicht Knigge lesen, sondern erst mal sein Xing-Profil aktualisieren und aufpolieren“, war in einer Wirtschaftszeitung zu lesen. Wie wahr! Manches

Profil wirkt tatsächlich verstaubt, schmucklos und verlassen. Einige scheinen sich nicht bewusst zu machen, dass ihr Online-Profil ihre digitale Visitenkarte ist und ihr Know-how zeigt. Das Auto wird gewaschen. Der Vorgarten wird gepflegt. Und was ist mit dem digitalen Fenster zur Welt? Es ist jederzeit abrufbar, von jedem zu jeder Zeit. Grund genug, das Profil mit besonderer Sorgfalt zu behandeln und es unverwechselbar, schlüssig und gut lesbar zu gestalten. Ich möchte Ihnen zeigen, worauf Sie achten sollen und wie Sie Ihren digitalen Auftritt zu einem Geschenk für Besucher machen. Sie entscheiden, inwieweit Sie die Empfehlungen für sich umsetzen möchten.

Vollständiges Profil

„Bloß nicht zu viel von mir preisgeben“, denkt sich so mancher und belässt es lieber bei einem nichtssagenden, klinisch wirkenden Profil auf Karriere-Netzwerken. Davon rate ich Ihnen ab. So gehen Sie im Meer der Gleichförmigkeit unter. Erwägen Sie, Persönlichkeit zu zeigen. Ziehen Sie in Betracht, ein digitales Statement abzugeben. Zögern Sie nicht, das Potenzial der Plattformen strategisch klug für sich auszus schöpfen und alle relevanten Bereiche auszufüllen. „Das geht doch nicht! Was soll denn mein Chef denken?“, wenden Seminarteilnehmer an dieser Stelle gerne ein. Aber selbst wenn Sie nicht aktiv auf Stellensuche sind: Füllen Sie Ihr Profil komplett aus! Sie sollen ja nicht schreiben: „Auf Stellensuche“. Als Mitarbeiter sind Sie Teil der Unternehmenskultur und Markenbotschafter. Ihre Kompetenz strahlt ab auf das Unternehmen. Moderne Chefs und Personaler schätzen es, wenn ihre Marke nach außen getragen wird, authentische Mitarbeiter berufliche Kontakte knüpfen und Inspiration von außen wieder in die Firma zurückfließt. Alternativ veröffentlichen Sie auf Ihrem Profil die offenen Stellen Ihres Unternehmens. So unterstützen Sie mit Ihrem Netzwerk Ihren Arbeitgeber und treten gleichzeitig aus der Masse hervor, indem Sie sich auch digital als Person zu erkennen geben.

Zeigen Sie Persönlichkeit in Ihrem Profil.

lensuche sind: Füllen Sie Ihr Profil komplett aus! Sie sollen ja nicht schreiben: „Auf Stellensuche“. Als Mitarbeiter sind Sie Teil der Unternehmenskultur und Markenbotschafter. Ihre Kompetenz strahlt ab auf das Unternehmen. Moderne Chefs und Personaler schätzen es, wenn ihre Marke nach außen getragen wird, authentische Mitarbeiter berufliche Kontakte knüpfen und Inspiration von außen wieder in die Firma zurückfließt. Alternativ veröffentlichen Sie auf Ihrem Profil die offenen Stellen Ihres Unternehmens. So unterstützen Sie mit Ihrem Netzwerk Ihren Arbeitgeber und treten gleichzeitig aus der Masse hervor, indem Sie sich auch digital als Person zu erkennen geben.

Kleiner Tipp für Ängstliche: Folgende Schlagworte können Sie gefahrlos bei Xing unter „Suche“ nennen, ohne etwas falsch zu machen: Branchennews, Kontakte, Austausch, Inspiration, Weiterbildung.

Profildetails

Verwechseln Sie Ihr Online-Profil nicht mit einer Bewerbung. Es geht nicht darum, Ihre berufliche Entwicklung vollständig und lückenlos bei Xing und Co. aufzuführen, sondern vielmehr deutlich zu machen, welche berufliche Persönlichkeit Sie sind, was Sie geprägt hat, welche Erfahrungen Sie gesammelt haben. Um den roten Faden zu finden, fragen Sie sich: Wo will ich hin? Welche meiner Erfahrungen aus der Vergangenheit sind relevant? Wenn Sie Hotelfachfrau gelernt haben, heute Geschäftsführerin in der Lebensmittelindustrie sind, so streichen Sie mit Blick nach vorne Ihre ersten Hotelpraktika. Wenn Sie wieder in die Hotelindustrie zurückwollen, listen Sie Ihre Hotelgewerbe-Erfahrungen auf. Anders als früher gelten heute häufige Jobwechsel nicht mehr per se als schlecht. Wenn Sie eine langjährige Firmenzugehörigkeit aufbrechen wollen, um nicht unbeweglich zu erscheinen, listen Sie auf, welche verschiedenen Tätigkeiten Sie dort ausübten oder wie Sie sich im Unternehmen weiterentwickelt haben. Der Rhetorikkurs von 2010 ist als berufliche Qualifikation nicht relevant. Weg damit! „Eigene Chefin seit 2003“ ist nicht die stilvollste Botschaft im Titel Ihres Profils, denn es beschreibt nur einen Status und nicht, was Sie anbieten. „Selbstdenker“, „Digital Hero“, „Top-Keynote-Speaker“ gelten unter Profis als eher peinlich. Weniger ist oft mehr und lässt Sie professioneller aussehen.

Interessen

Gefragt nach Ihren Interessen, nennen Sie auf Business-Plattformen drei bis vier Themen, für die Sie sich begeistern. Damit bieten Sie Anknüpfungspunkte und einen leichteren Einstieg in die Kontaktaufnahme. Verzichten Sie dabei auf Abstraktes wie: Lesen, Reisen, Musik.

Langweilig! Das schreiben alle. Erlauben Sie sich etwas Phantasie: „Part-Time-Bücherwurm“ (klingt gescheit), „Südamerika“ (klingt, als sei in Ihrem Kopf immer Sommer), „Französische Chansons“ oder „Die Beatles“ (klingt irgendwie groovy). Sie haben ein witziges Hobby,

Bei privaten Profilen dürfen Sie gerne angeben, dass Sie der beste Martini-Mixer in Ihrer Stadt oder Resthofbesitzerin sind.

spielen Heimorgel-Soul oder sind Weihnachtsfan? Gut! Nennen Sie das. Es ist nicht mehr en vogue, so gar keinen Unterhaltungswert oder Kontrast in einem Business-Profil zu bieten. Wenn Sie sich damit

wohlfühlen, gestatten Sie sich eine Prise Kreativität. Mit Fingerspitzengefühl. Sollten Sie unsicher sein, achten Sie darauf, dass Ihre Interessen zu Ihrem Profil passen und sich ein stimmiges Gesamtbild ergibt.

Privatsphären-Einstellung

Sie können bestimmen, welche Ihrer Daten öffentlich eingesehen und von Suchmaschinen gezeigt werden können. Schützen Sie Ihre Privatsphäre, indem Sie die entsprechenden Optionen in den Einstellungen des jeweiligen Netzwerks vornehmen. Kümmern Sie sich auch um Ihren Online-Nachlass.

Aktualität und digitale Hygiene

Für einen runden Look sollte Ihr Profil nicht nur gut aussehen, es sollte auch aktuell sein. Aktualisieren Sie es regelmäßig. Nur nicht zu oft: Wenn Sie jede Woche Ihren Titel ändern, verwirren Sie Geschäftspartner und Freunde. Irgendwann könnten Sie unglaubwürdig oder unsicher wirken. Entfernen Sie regelmäßig unansehnliche oder anstößige Kommentare von Ihren Profilen.

Stilvolle Netzwerkpflege

Wer durch seine Xing-Kontakte geht, wird wenig „New Work“ finden, dafür viel „Old Sleep“ – eingeschlafene Profile. Lebendige, kreative Wesen, die Ihrem Netzwerk Inspiration bieten, auf Posts reagieren, Haltung zeigen, mal anderen Menschen Mut machen oder sie loben, sind eher selten zu finden. Deshalb mein Tipp: Pflegen Sie Ihre digitalen Kontakte. Gratulieren Sie bei Geburtstagen, senden Sie mal Grüße oder interessante Updates. Bieten Sie aktiv Ihre Hilfe an oder stellen Sie Kontakte für andere her. Entrümpeln Sie immer wieder Ihre digitalen Adressbücher. Verabschieden Sie sich von Menschen, zu denen Sie keine positive Beziehung mehr haben. So blicken Sie auf ein stets gut gepflegtes Netzwerk. Wenn Sie Kontakte löschen, rate ich Ihnen dazu, es ohne Nachricht zu machen. Stellen Sie sich vor, Sie würden schreiben: „Ich räume gerade mein Profil nach der KonMari-Methode auf. Ich entferne alle Datei-Leichen und verabschiede mich hiermit von Ihnen. Viel Erfolg weiterhin!“ Sie stimmen mir sicher zu: Ohne Nachricht einen Kontakt zu löschen ist fast immer höflicher. Der gelöschte Account wird darüber übrigens nicht informiert.

Privates und berufliches Netzwerk

Lange Zeit galt: Auf Business-Netzwerken geht es hauptsächlich um Berufliches und Fachliches. In privaten Netzwerken geht es eher spielerisch und lustig zu. Und so gab man den Rat, private und berufliche Kanäle nicht zu vermischen. Doch diese strikten Grenzen gibt es in unserem mobilen Zeitalter immer seltener. Wie oft sind Mitarbeiter auch nach Dienstschluss noch im Einsatz oder sind Kollegen privat und beruflich doppelverbunden. Der sicherste Weg für Ihren digitalen Auftritt lautet: Treten Sie grundsätzlich wertschätzend auf, egal ob auf privaten oder beruflichen Plattformen. Persönliches dürfen Sie teilen, Privates sollten Sie nicht preisgeben und wenn, dann nur in Ihren geschützten Netzwerken. Definieren Sie deshalb für sich den Unterschied von „persönlich“ und „privat“, so werden Sie keine Schwierigkeiten bekommen.

Verhaltensempfehlungen für den digitalen Dialog

Nun steht Ihr Profil. Sie haben ein Foto hochgeladen und alle relevanten Bereiche ausgefüllt. Perfekt! Jetzt geht es darum, aktiv zu werden, neue Kontakte zu knüpfen und dabei den richtigen Ton zu treffen. Schließlich möchten Sie auch online die gute Form wahren. Was „dürfen“ Sie sagen und was besser nicht? Legen wir los!

Kontaktaufnahme mit unbekanntem Personen

Vermeiden Sie kommentarlose Kontaktanfragen, wenn Sie höflich sein möchten. Es könnte den Eindruck erwecken, als sammeln Sie Menschen wie Trophäen und nicht aufgrund wechselseitiger Relevanz. Dies gilt für alle sozialen Netzwerke, bei denen eine Vernetzungs- oder Freundschaftsanfrage bestätigt werden muss. Nicht vergessen: Auf der anderen Seite sitzt ein Mensch. Er wird sich darüber freuen, wenn Sie eine Notiz mitsenden, eine persönliche Anrede verwenden und Ihre Kontaktanfrage begründen. Es kann eine Gemeinsamkeit sein oder ein konkretes Anliegen. Vermeiden Sie aggressive Vertriebsanfragen oder Standardtexte, wenn Sie nicht möchten, dass man sich über Sie lustig macht. Mit einem individuell formulierten Einzeiler, einem konkreten Anliegen und korrekter Anrede liegen Sie immer richtig. Ein Satzbaustein wie „Hallo, ich möchte mich gerne mit Ihnen vernetzen“ ist zu wenig. Der Empfänger fragt sich „Warum?“ Geht uns selbst doch auch so, oder?

Wie Sie eine Kontaktanfrage stellen

Was heute enorm wichtig ist: Personalisierung! Bevor Sie also wahllos digital netzwerken oder jemanden seelenlos mit Textbausteinen kontaktieren, schauen Sie sich sein Profil an. Wer ist die Person? Gibt es Anknüpfungspunkte oder Gemeinsamkeiten? Falls ja, nutzen Sie

diese. Schicken Sie keine Kontaktanfragen an Unbekannte ohne jeglichen Bezug. Ein konkretes Anliegen kommt immer besser an. Bedenken Sie beim Formulieren Ihrer Vernetzungsanfrage: Menschen wollen wissen, wer Sie sind und was Sie wollen. Wählen Sie eine individuelle Ansprache. Damit helfen Sie dem Adressaten, Sie einzuordnen und bauen Vertrauen auf. Folgende Empfehlungen unterstützen Sie dabei, Ihr digitales Netzwerk zu knüpfen:

- Vernetzungsanfrage nach Möglichkeit immer mit Nachricht stellen
- Persönliche, höfliche Ansprache wählen
- Individuelle, maßgeschneiderte Nachricht senden
- Beim ersten Kontakt nichts verkaufen wollen
- Nutzen oder Mehrwert bieten
- Klar und eindeutig formulieren
- Keinen Standardtext senden

Zwei Beispiele für eine Kontaktanfrage nach einem persönlichen Kennenlernen:

- Lieber Frau Erlinger, es hat mich sehr gefreut, dass wir uns gestern beim Neujahrsempfang kennengelernt haben. Wie versprochen, kommt hier der Link zu dem Artikel, über den wir sprachen. Ich würde mich gerne mit Ihnen vernetzen, wenn Sie mögen. So bleiben wir in Verbindung. Schönes Wochenende!
- Liebe Frau Meyer, wir hatten am Samstag in Hamburg kurz Kontakt. Ich konnte leider nur bis zur „Halbzeit“ bleiben. Mein Kompliment an Sie – habe selten so ein spritziges Seminar erlebt, vielen Dank! Lassen Sie uns gerne verxinken. Beste Grüße.

Ein Beispiel für eine Kontaktanfrage für unbekannte Personen:

- Sehr geehrter Herr Überall, ich habe Ihren Artikel ... gelesen/Ihren Blog besucht/Sie auf der Veranstaltung als Speaker erlebt/und war begeistert/bin interessiert ... Es würde mich freuen, Sie in mein Netzwerk aufnehmen zu dürfen und mich mit Ihnen zu ... austauschen zu können. Mit freundlichen Grüßen.

Bevor Sie eine Kontaktanfrage versenden, lesen Sie Ihre Nachricht bitte noch einmal ganz genau und korrigieren Sie eventuelle Fehler. Erst dann klicken Sie auf „Senden“.

Kontaktanfragen richtig annehmen

Bestätigen Sie eine Kontaktanfrage, wird dem anderen Mitglied angezeigt, dass Sie nun ein neuer Kontakt sind. Bedanken Sie sich als höflicher Zeitgenosse, wenn sich jemand mit Ihnen vernetzt hat und fügen Sie Ihrem Gruß einen Wunsch hinzu, zum Beispiel „Ich wünsche Ihnen eine erfolgreiche Woche/schöne Feiertage/frohe Festtage/ alles Gute für Ihr Projekt“. Viele vergessen das. Doch mit Ihrem Dank festigen Sie die Beziehung, werden als sympathischer Mensch wahrgenommen und verbinden sich leichter. Unterschreiben Sie dafür mit Ihrem Namen, nicht mit „Ihr schwäbischer Vertriebsfreak“ oder anderen vermeintlich witzigen Signaturen. Antworten Sie bei Kontaktanfragen zügig, nehmen Sie Anfragen ernst und beachten Sie stets auch die Interessen des anderen. Nach zwei Monaten flapsig mit „Sorry, ich bin selten hier“ zu antworten, ist etwas lax. Ein nüchternes „Sehr gerne“ – ohne Anrede und Grüße – ist zu wenig und leistet als Antwort nichts. Bei kommentarlosen Kontaktanfragen von Menschen, die Sie nicht kennen, schauen Sie sich das Profil an und googeln Sie die Person. Sind die Informationen für Sie interessant und stimmt der Eindruck, dann vernetzen Sie sich.

Ich erlebe in meinen Seminaren extrem viel Ängstlichkeit und Misstrauen, wenn es um Kontaktanfragen geht. Aus Unsicherheit wird lieber gar nicht reagiert und der Kopf in den Sand gesteckt. Gehen Sie es locker an. Seien Sie großzügig und nicht ganz so streng, was nicht heißen soll, dass Sie sich wahllos mit jedem vernetzen sollten. Jeder Kontakt könnte in Zukunft mal wichtig für Sie werden. Sie geben auf diesen Plattformen ja keine privaten Informationen preis. Chef, Verwandte, Ex-Freunde – überlegen Sie sich bei aller Großzügigkeit natürlich immer, mit wem Sie sich vernetzen.

Wer bei einer Antwort auf eine Kontaktanfrage zu forsch auftritt, kann übergriffig wirken, wie in folgendem Beispiel eines Bewerbers: „Vielen Dank für die Aufnahme in Ihr Netzwerk. Ich möchte mich im nächsten Schritt mit Ihnen austauschen und schauen, wie ich zu Ihren Anforderungen passe. Schlagen Sie mir bitte einen Termin vor!“

Freundschaftsanfragen auf Karriereplattformen ablehnen

Lehnen Sie eine Vernetzung ab, wird das andere Mitglied darüber nicht benachrichtigt. Diese Information nehmen meine Klienten stets mit größter Erleichterung auf. Viele Nutzer beklagen sich über Kontaktanfragen von Fremden, die sie nicht einordnen können. Suspekt sind vielen auch Kontakte-Sammler und Personen, die sich erst dann melden, wenn sie etwas haben wollen. Natürlich können Sie diese Leute ablehnen oder auch ignorieren (vielleicht besser nicht auf Dauer). Es ist Ihr persönliches Recht und nicht unhöflich. Warum sollten Sie sich mit einer alten Arbeitskollegin vernetzen, von der Sie seit der Euro-Einführung nichts mehr gehört haben und die plötzlich den Kontakt zu Ihnen sucht – weil sie ihren Job verloren hat? Auch Leute, die im echten Leben nicht mit Ihnen reden, obwohl Sie sich oft über den Weg laufen, dürfen Sie ablehnen. Meine Empfehlung (auch wenn es manche Experten anders sehen): Lehnen Sie immer kommentarlos ab. Es spart Ihnen Zeit, Energie und ist für alle Beteiligten besser. Begründungen wie „Nehmen Sie es nicht persönlich, aber ich vernetze mich nur mit Menschen, die ich persönlich kenne“ kann Menschen unnötig vor den Kopf stoßen. Vernetzen Sie sich dann, wenn eine Vernetzung für beide Seiten bereichernd ist. Jemand lehnt Ihre Kontaktanfrage ab? C'est la vie! Akzeptieren Sie es wie ein Profi.

Sie müssen es nicht begründen, wenn Sie eine Kontaktanfrage ablehnen. Hier ist weniger mehr.

Noch ein Tipp: Spricht Sie jemand persönlich darauf an, dass Sie seine Kontaktanfrage nicht angenommen haben, ist die Replik: „Ich vernetze mich nicht mit jedem!“ angeberisch und wenig stilvoll. Wenn

das jemand zu Ihnen sagt, freuen Sie sich, dass der Kelch an Ihnen vorübergegangen ist.

Hilfe, keine Reaktion!

Manchmal erhalten wir keine Reaktion auf eine Kontaktanfrage. Ruhe im Salon. Selbst auf freundliche Nachfrage kommt nichts. Sicher finden Sie auch: Nicht zu antworten ist nicht schöpferisch. Was können Sie also tun? Wenn es nicht wichtig für Sie ist, tun Sie nichts. Ansonsten senden Sie eine freundliche Erinnerung oder greifen zum Hörer. Viele vergessen, die Nachrichten an ihren E-Mail-Account weiterleiten zu lassen. Ich selbst werde aktuell von über 70 Personen auf Xing ignoriert, denen ich eine Kontaktanfrage gestellt hatte. Nicht schlimm. Dafür bekomme ich aber auch viele nette Nachrichten, einfach so. Im Eifer des Gefechts übersehe (oder ignoriere) auch ich mal Anfragen. Hier ist Nachsicht gefragt. Wir sind alle nicht perfekt.

Weitere Empfehlungen für eine gute Online-Reputation

Präsentieren Sie sich professionell und positiv – im Berufsleben wie in sozialen Netzwerken. Mit gutem Benehmen lebt es sich auch digital leichter. Behandeln Sie Dienstleister freundlich. Bedenken Sie, dass Sie immer auch Ihr Unternehmen repräsentieren. Es macht keinen guten Eindruck, wenn Sie Fragen von potenziellen Bewerbern ignorieren. Vermeiden Sie unangenehm aufzufallen, indem Sie diese Strategien beachten:

- **Richtige Ansprache.** Auf Business-Plattformen kommt Duzen nicht gut an. Das wertschätzende „Sie“ ist hier in der Anrede immer noch die Regel – zumindest am Anfang eines Kontaktes.
- **Keep it short.** Die meisten Nutzer haben wenig Zeit. Schreiben Sie kurze Nachrichten, nicht übertrieben ausführlich.
- **Leseorientiert schreiben.** Achten Sie auf eine korrekte Schreibweise von Namen und Orten. Schreibfehler können peinlich sein.

Jagen Sie Nachrichten nicht einfach ungeprüft raus. Vermeiden Sie umständliche oder unbekannte Abkürzungen.

- **Zurückhaltung.** Es gilt: Erst denken, dann posten. Schreiben Sie nie im Affekt. Wenn Sie Beiträge kommentieren, vermeiden Sie, wie ein Neunmalkluger zu wirken. Kontern Sie lieber mit Humor.
- **Marketing.** Schalten Sie nicht in den Verkaufs-Modus. Bei einem Erstkontakt direkt verkaufen zu wollen, ist ein Benimm-Fauxpas.
- **Humor.** Witze auf Kosten anderer und Anzügliches machen Sie unsympathisch. Sympathien gewinnt, wer sich nicht so ernst nimmt und auch mal über sich selbst lachen kann.
- **Interaktion.** Keinen Dialog zulassen ist unhöflich, wenn Sie eine freundliche Mail bekommen. Antworten Sie auf Fragen, loben und gratulieren Sie.
- **Timing.** Antworten Sie zeitnah, am besten innerhalb von 48 Stunden. Wir leben im Zeitalter von Echtzeitkommunikation, schnelles Reaktionsvermögen ist gefragt. Dauert es doch mal länger, dann ist es höflich, wenn Sie sich für Ihre verspätete Antwort kurz entschuldigen.
- **Selbstdarstellung:** Posten Sie nicht nur Nachrichten, in denen Sie Ihre Erfolge beschreiben, sondern fragen Sie im digitalen Dialog immer auch den anderen, wie es ihm geht. Sonst ist es kein Austausch, sondern ein Statusbericht. Vorsicht auch vor Angeberei, Imponiergehabe und Egomane.
- **Umgang mit Kritik.** Managen Sie digitale Kritik wie im analogen Leben: ehrlich und höflich. Nicht zurückmeckern, keine Standardantworten! Wichtig ist, die Meinung des Kritisierenden ernst zu nehmen und mit Respekt zu behandeln.
- **Authentizität.** Überlegen Sie, wo Sie wie viel von sich preisgeben möchten. Aber: Posten Sie nicht wie eine Maschine ohne jeglichen Unterhaltungswert. Scheuen Sie sich nicht, Ihre Persönlichkeit und menschliche Wärme einzubringen. Seien Sie nahbar. Das macht Sie glaubhaft und sympathisch für andere.

- **Gruppen.** Machen Sie sich mit den Regeln der Gruppen vertraut, deren Mitglied Sie sind. Befolgen Sie die Regeln und bringen Sie sich mit Beiträgen aktiv ein.
- **Professionelle Kommunikation.** Mit einem zu gelackten Auftritt geht Ihre Authentizität flöten, doch verzichten Sie beruflich auf peinliche Nachrichten wie: „Ich hoffe, Sie sind trotz Laufmaschine gestern gut nach Hause gekommen.“ Peinlichkeiten muss man nicht wiederaufgreifen. Zeigen Sie Taktgefühl. Veröffentlichen Sie auch nichts, wenn die Rechte nicht bei Ihnen liegen.
- **Diskretion.** Interne Informationen ausplaudern und digital verbreiten ist ein No-Go. Auch öffentliche Diskreditierungen von Kollegen oder Vorgesetzten haben nichts im Netz zu suchen.
- **Richtig danken.** Gratuliert Ihnen jemand zum Geburtstag, ist ein „Danke!“ etwas wenig, eine detaillierte Nacherzählung der Party zu ausführlich. „Herzlichen Dank für Ihre Glückwünsche, ich habe mich sehr darüber gefreut!“, passt immer. Gratuliert Ihnen jemand zum neuen Job, bedanken Sie sich, auch wenn die Person aktuell vielleicht „unwichtig“ für Sie ist.

Welche Inhalte Sie in sozialen Netzwerken teilen können

Michel de Montaigne (1533–1592) sagte: „Alles wimmelt von Kommentaren; an Autoren aber ist großer Mangel.“ Diese Aussage ist auch heute noch aktuell. So mancher Nutzer scheint tatsächlich lieber zu kommentieren, als selbst hochwertige Inhalte zu produzieren und zu teilen. Nachstehend führe ich einige nützliche Inhalte auf, die Sie bedenkenlos teilen können und mit denen Sie zudem Ihrem Netzwerk Informations- und Mehrwert anbieten:

- Zeitungs- und Fachartikel
- Studien und Brancheninfos
- Hinweise auf Veranstaltungen und Konferenzen
- Tipps zu Büchern, Fachliteratur und Rezensionen

- Eigene Blogbeiträge, Servicebeiträge, kurze Statements, News
- Interessante Beiträge von Kollegen und aus Ihrem Netzwerk
- Stellenausschreibungen

Um Ihre Themen zu finden, überlegen Sie sich:

- Wofür stehe ich?
- Was interessiert mich?
- Zu welchen Themen möchte ich mich positionieren?
- Könnte dieser Inhalt mein Netzwerk interessieren?
- Stimmt die Tonalität?

Mit Katzenvideos und Kalendersprüchen gehen Sie besser zu Facebook. Bei belanglosen digitalen Tagebucheinträgen wie „Meeega Wochenende, ausschlafen, lesen, mit mir selbst sein, love it!“ wird man sich fragen, was genau Sie eigentlich mitteilen wollen. Denken Sie immer daran: Der Köder muss dem Fisch schmecken, nicht dem Angler. Statusmeldungen über Hunger und Müdigkeit interessieren niemanden, genauso wenig inflationär benutzte Sinnsprüche („Jeder Topf findet seinen Deckel“). Auch unbedachte Äußerungen, reine Produktwerbung und marktschreierische Eigen-PR nerven Ihre Mitmenschen auf Dauer und sind nicht höflich. Weniger ist oft mehr. Auch im Netz.

Selbst wenn Sie vorrangig berufliche Kontakte knüpfen und geschäftliche Beziehungen pflegen möchten: Ihr Social-Media-Feed muss nicht so lehrreich sein wie die Komplettausgabe der Enzyklopädie Britannica und sollte leicht zu konsumieren bzw. zu lesen sein. Wagen Sie es, Mensch zu sein. Perfektion ist uninteressant. Zeigen Sie sich nicht 365 Tage im Jahr als Held oder Heldin. Das will niemand lesen. Der allgemeine Duktus Ihrer Nachrichten sollte positiv sein und Nutzwert bieten. Bieten Sie Information und Unterhaltung. Bei aller Professionalität dürfen Sie zwischendurch auch mal ein Zitat, ein Comic oder etwas Lustiges posten. Menschen lachen gern. Auch Buchhalter und Steuerberater.

Ihre Kreativität ist gefragt.
Banale Botschaften sind
uninteressant und nerven
Ihre Follower.

BEGRÜSSUNG

Freundlich Kontakt aufnehmen

„Nicht mal mehr die alten Damen, die den kompletten Tag rumrentnern grüßen zurück“¹⁵, schrieb ein junger Mann flapsig auf Twitter und ich musste schmunzeln. Recht hat er, dachte ich mir. Alle nicken sich irgendwie nur noch leicht zu. Dabei ist ein freundlicher Gruß wie „Guten Tag“ oder „Guten Morgen“ eine warmherzige Geste. Beim Grüßen zeigen wir, dass wir uns wahrnehmen und mitdenken.

Ich verbrachte einige Jahre, Sommer wie Winter, an unterschiedlichsten Eingangsbereichen: an Flugzeugeinstiegen, an den Türen zu Vorlesungssälen und Seminarräumen, in den Foyers von Fest- und Konzerthallen. Auch im Restaurant, an einem Marktstand, im Fisch- und Blumenladen nahmen meine Kollegen und ich unzählige Passagiere, Gäste, Kunden in Empfang. Wie sehr wir uns an diesen Orten über Menschen freuten, die zu grüßen

wussten! Es ist traurig, wie viele das nicht tun und stattdessen mürrisch vor

Nicht zu grüßen ist unhöflich.

sich hin stierend durch die Welt laufen. Fragen Sie mal bei Taxifahrern oder im Einzelhandel nach. Scheinbar haben viele Menschen einfach keine besondere Lust auf zwischenmenschlichen Kontakt. So mancher Gruß wirkt dann auch eher einfach so dahingehesagt. Ein bisschen mehr Zugewandtheit würde uns allen gut zu Gesicht stehen. Die Begrüßung stellt die Weichen für die gesamte weitere Begegnung. Ob wir grüßen oder nicht, sagt viel über uns aus.

Eine kleine Auswahl an Typen, die nicht grüßen:

- Da ist „Mister me first“, der Ihnen als Flugbegleiterin morgens in der Business Class grußlos und abgestumpft seinen bleischweren Kleidersack zuwirft. Dass Sie beim Versuch, ihn zu fangen, rückwärts in die Garderobe purzeln, interessiert ihn nicht.
- Im Konzertsaal können Sie „Frau Professor Forsch“ treffen, die Ihnen grußlos zuraunt, dass sie darauf besteht, auch dieses Mal wieder ganz vorne in der ersten Reihe bei den VIPs zu sitzen – ohne Ticket. Wehe nicht!
- Als Dozentin treffen Sie häufig „Miss-apple-a-day“, die den Seminarräum grundsätzlich apfelessend ohne einen Gruß betritt und Ihnen kauend beim Aufbau der Technik zuschaut.
- Als Joggerin treffen Sie im Wald auf eingespielte „Tandem-Teams“. Das sind Paare, wo der Mann grüßt, die Frau nicht. Er grüßt ja, dann braucht sie nicht zu grüßen. Denkt sie.
- Nicht zu vergessen ist auch die „Wandergruppe“, die sich ohne einen Gruß an Ihr Tischlein im Zug dazusetzt – um dann sogleich geschälte Möhren und Leberwurstbrote auszupacken. Warum wird den um sie herumsitzenden Reisegefährten eigentlich nie eine Stulle angeboten?
- In Ausflugslokalen mit Bierzeltgarnituren können Sie mit Gästen rechnen, die sich grußlos an Ihren Tisch dazusetzen, um dann so vertraut zu Ihrem Salz- und Pfefferstreuer zu greifen als seien Sie Verwandte.
- Und natürlich sind da noch „Herr und Frau Wichtig“, die auf Veranstaltungen alle um Sie herum grüßen, nur Sie nicht. Weil Sie (noch) nicht wichtig genug sind. Autsch!

DER UNTERSCHIED ZWISCHEN GRÜSSEN UND BEGRÜSSEN

- Während es sich beim Grüßen um den berührungslosen Tagesgruß handelt, gehört beim Begrüßen in der Regel der Handschlag dazu.
- Ein kurzer Gruß verbindet Sie mit fremden Menschen, mit denen Sie vorübergehend Kontakt haben. Grüßen passiert oft auch beiläufig, im Vorübergehen oder bei flüchtigen Kontakten.
- Eine Begrüßung mit Handschlag ist üblich, wenn Sie jemandem in einer offiziellen oder sehr formalen Situation begegnen, schon länger nicht gesehen haben oder Ihre Wertschätzung zeigen möchten. Der Gestus ist hier eher ein In-Empfang-Nehmen.

Betreten Sie jeden Raum mit einem Gruß

Sie schätzen einen respektvollen Umgang miteinander und wollen eine tolle Ausstrahlung haben? Nichts leichter als das: Beginnen Sie damit, sich für das Grüßen und gegen das Wegschauen zu entscheiden. Seien Sie nie zu beschäftigt, andere Menschen zu grüßen. Ob im Fahrstuhl, Wartezimmer oder Büro: Betreten Sie als Neuankömmling jeden Raum mit einem Gruß. Entdecken Sie das „Guten Tag zusammen“ als Ihre kleine Strategie, Freude und Licht in einen Raum zu bringen und auf gewinnende Weise auf sich aufmerksam zu machen. Denn vielerorts besteht ein Mangel an Freundlichkeit, gerade im öffentlichen Raum. Grüßen Sie Anwesende freundlich und hörbar (nicht murmeln) – am besten aus einem inneren, empathischen Bedürfnis heraus. Sie signalisieren damit, dass Sie kommunikationsbereit sind, und bauen Distanzen ab. Zudem wirken Sie durch Ihre Grußinitiative selbstbewusst. Weggucken, leise „Hallo“ flüstern oder andere ignorieren – damit bewirken und bewegen Sie nichts.

Ein freundlicher, ehrlich gemeinter Gruß bringt die Menschen zum Lächeln.

Sie werden erleben, dass viele sich über einen heiteren Gruß freuen und dass Sie damit Sympathien gewinnen. Es ist geradezu magisch. In dem Moment, wo Sie andere sehen und mit einem Gruß segnen, werden auch Sie gesehen. Sie bekommen sogar etwas zurück: Frohsinn! Ein offener, angstfreier Gruß macht etwas mit Ihrer Ausstrahlung. Trauen Sie sich deshalb, nicht nur auf bekannte, sondern auch auf fremde Menschen zwanglos mit einem lockeren Gruß zuzugehen. Falls Sie bisher eher zurückhaltend waren, probieren Sie es einfach mal aus. Stecken Sie positive Energie in eine Begrüßung, das wird alles ändern. Es wird so sein, als ob Sie den Lichtschalter gefunden haben.

Wenn Sie nicht begrüßt werden

Hand aufs Herz: Jeder von uns hat mal einen schlechten Tag, ist vielleicht in Gedanken, aufgereggt, im Stress oder unsicher. Es ist menschlich und kein Drama. Darum seien Sie um Himmels willen nicht böse, wenn Sie ausnahmsweise nicht begrüßt werden oder Ihr Gruß nicht erwidert wird. Es muss nicht immer Achtlosigkeit oder Ablehnung bedeuten. Sie sind sich aber sicher, dass jemand Sie bewusst ignoriert? Übersehen Sie es einfach. Werden Sie nicht schnippisch oder verbittert. Stehen Sie drüber. Taktlosigkeit eines anderen schadet in der Regel nicht Ihnen, sondern der Person selbst. „Wenn Sie dazu neigen, schnell beleidigt zu sein, machen Sie Yoga, gehen Sie Bogenschießen, lernen Sie eine Kampfsportart, töpfern Sie sich ins seelische Gleichgewicht oder kaufen Sie sich einen Hund, damit Sie jemanden haben, dem Sie trauen können“, rät Hans R. Raeth in seinem Buch „Die Kunst der Beleidigung“.¹⁶

Bewahren Sie sich Ihren inneren Sonnenschein und Stolz. Grüßen Sie hartnäckig auch Personen, die Sie nicht grüßen. Grußprofis machen das und hoffen auf einen Ansteckungseffekt. Falls Ihnen das schwerfällt, dann lassen Sie es einfach bleiben.

KLEINE BEGRÜSSUNGSAUFGABE



Beobachten Sie mal ganz bewusst und aufmerksam, wie Menschen darauf reagieren, wenn Sie sie mit einem heiteren „Guten Tag!“ begrüßen.

Die wichtigsten Umgangsregeln für die Begrüßung

Wen grüßen?

Natürlich grüßen Sie Menschen, die Sie kennen. Personen, die Sie nicht kennen (und meistens auch nicht kennenlernen werden), grüßen Sie in Situationen, in denen Sie sich mit ihnen über längere Zeit auf engem Raum aufhalten: im Flugzeug die Sitznachbarn und Crew, Menschen im Zugabteil, im Aufzug, im Theater, im Wartezimmer usw. Diese flüchtigen Bekanntschaften werden mit einem Grußwort begrüßt.

Beim Betreten von Büros oder Geschäften: Grüßen Sie, anstatt wegzugucken. Wenn Sie auf der Terrasse von Freunden sitzen und deren Nachbarn sehen, ebenso. Auch wenn Sie all diese Leute nicht kennen. Es ist freundlich und so liegen Sie kniggemäßig ganz weit vorne.

Wie grüßen?

Als Grußformel ist in Deutschland zur jeder Tageszeit „Guten Tag!“ richtig und angebracht. Am Abend „Guten Abend!“ Das lässige, eher unverbindliche „Hallo!“ oder „Hi!“ passt unter Freunden oder in einem vertrauten, lockeren Kreis. Darüber hinaus gibt es regionale Besonderheiten wie „Grüß Gott!“ oder „Moin!“. Begrüßt Sie jemand mit „Guten Tag!“, grüßen Sie mit der gleichen Grußformel zurück, nicht mit „Tach!“ oder Mahlzeit!“ – es könnte unpassend wirken. Wenn Sie zu Ostern nach dem Gruß auch noch „Frohe Ostern“ und zu Weihnachten

„Fröhliche Weihnachten“ sagen, perfekt! Rattern Sie eine Begrüßung nicht effizient herunter, so dass es automatisiert und unpersönlich klingt wie „Hallo, Ihr Fahrschein bitte!“ Schauen Sie Ihr Gegenüber an und lächeln Sie. Wer mit versteinerner Miene grüßt, wirkt nicht besonders freundlich.

Achten Sie darauf, dass Ihre Begrüßung kraftvoll genug und deutlich ist. Betreten Sie zaghaft grüßend das Wartezimmer Ihres Hausarztes, wird Ihnen niemand antworten. Diese Energie auf Sparflamme erreicht und überzeugt die Leute nicht. Gehen Sie hingegen vernehmlich grüßend in einem Raum, werden die Menschen aufmerksam. Und grüßen Sie zurück!

Persönliche Verbindungen

Knüpfen Sie über den Gruß persönliche Verbindungen zu Personen, an denen Sie normalerweise vorbeigehen oder die Sie für selbstverständlich halten. Unterhalten Sie sich beispielsweise mit dem alten Mann, der immer mit seinem Hund in Ihrer Nachbarschaft spazieren geht. Oder mit der lieben Kollegin aus der Personalabteilung. Oder mit dem Hausmeister. Nehmen Sie sich Zeit, mehr zu sagen als nur „Hallo!“. Verbinden Sie den Gruß mit einer Frage, zum Beispiel: „Guten Tag. Wie geht es Ihnen?“ oder „Geht es Ihnen gut?“ Wird diese Frage allerdings mit „Nein, mir geht es sehr gut!“ beantwortet, ist das wiederum nicht besonders galant.

Sofern Sie den Namen Ihres Gegenübers kennen, nennen Sie ihn!

Wer seine Begrüßung erweitert,

stärkt nicht nur Beziehungen, sondern erfährt auch Neues. Sprechen Sie Menschen mit ihrem Namen an, wenn Ihnen der Name bekannt ist.

Stehen Sie zur Begrüßung auf

Es gibt zwei Gruppen von Menschen: Die einen stehen zur Begrüßung von Gästen auf, die anderen nicht. Gehören Sie zur ersten Gruppe! Sie

zeigen damit Stil und Respekt vor Ihrem Gesprächspartner. Dies gilt für Herren wie für Damen. Dass eine Frau zur Begrüßung sitzen bleibt, ist veraltet. Sie steht auf, sowohl im offiziellen als auch im privaten Kontext.

Auf Augenhöhe spricht es sich doch auch viel besser miteinander. Sitzenbleiben ist kein Aktivitätsversprechen. Asfa-Wossen Asserate schreibt in seinem Buch „Manieren“¹⁷: „An der Haltung zum Aufstehen entscheidet sich, welches Verhältnis ein Mensch zu Manieren hat.“ Bei einer offiziellen Begrüßung nehmen Sie natürlich auch Ihre Hände aus der Tasche und stellen Ihr Glas zur Seite.

Wer zuerst sieht, grüßt zuerst

Der Umgang mit dem Grüßen im Berufs- und Privatleben ist heute etwas lockerer als früher. Grundsätzlich grüßt heute die Person zuerst, die einen Raum betritt. Dies gilt im täglichen privaten Umgang wie auch im Geschäftsleben. Beispiele sind: Fahrstuhl, Wartezimmer, Besprechungsräume oder Fitnessstudio.

Im Berufsleben gilt: Begrüßen sich zwei Personen mit unterschiedlichen Positionen innerhalb einer Hierarchie, grüßt die rangniedere Person zuerst. Geschlecht und Alter spielen keine Rolle. Treffen sich also der Geschäftsführer und die Auszubildende auf dem Flur, grüßt die Auszubildende den Geschäftsführer zuerst. Dieser modernen Etikette folgend wird nicht die Frau zuerst begrüßt, sondern die ranghöchste Person im Raum. Ist die Frau die ranghöchste Person im Raum, wird sie zuerst begrüßt.

Im Zweifel gilt: Wer zuerst sieht, grüßt zuerst. Wer in einer Runde keine Rangordnung feststellen kann oder es einfach weniger starr handhaben möchte, begrüßt alle der Reihe nach.

Sind mehrere Personen im Raum, grüßen Sie zunächst den Gastgeber oder die Kontaktperson, die Sie kennen. Im Idealfall stellt diese Person Sie dann den anderen Ihnen unbekannt Personen vor. Wenn Sie eine Gruppe begrüßen, reichen Sie jedem reihum die Hand (zuerst den Gastgeber oder Ehrengast) oder niemandem. Bei

gesellschaftlichen Anlässen am Abend spielen Titel und Ränge keine entscheidende Rolle, hier begrüßt der Herr die Dame zuerst.

Unabhängig von der Konstellation gilt immer: Blicken Sie den anderen beim Begrüßen in die Augen.

Der richtige Handschlag

Der Handschlag ist eine Geste des Vertrauens und Willkommens, und diese Attitüde sollte auch physisch zu spüren sein. Wird die Hand gereicht, so sollte der Händedruck angemessen kräftig sein. So fühlt es

Geben Sie Ihre Hand nicht mit einem steifen Arm, das wirkt so, als wollten Sie Ihr Gegenüber auf Abstand halten.

sich an wie eine Hand, die von Herzen kommt. Eine schlaffe, kalte, feuchte Hand ist eher unangenehm. Quetschen Sie eine Hand nicht wie in einem Schraubstock. Das macht einen eher aggressiven Eindruck

und tut zudem weh, wenn Ihr Gegenüber einen Ring trägt. Greifen Sie versehentlich nur die Fingerspitzen und verpassen die Handflächen, könnten Sie sagen: „Versuchen wir es noch mal.“ Sollten Sie erkältet sein, dürfen Sie sagen: „Ich möchte Ihnen heute lieber nicht die Hand geben, denn ich bin erkältet.“

Beim Begrüßen entscheidet über den Handschlag:

- im privaten Bereich der Ältere bzw. die Dame
- im Business der Ranghöhere
- der Gastgeber, die Gastgeberin

Wird Ihnen eine Hand zur Begrüßung entgegengestreckt, sollten Sie sie nicht in der Luft hängen lassen mit Worten wie „Ich gebe im Winter nie die Hand, ich bekomme sonst immer einen elektrischen Schlag“. Diese Reaktion stößt Menschen vor den Kopf. Wenden Sie sich nie schon der nächsten Person zu, während Sie jemandem noch die Hand schütteln. Das wirkt unhöflich. Auch von Dominanzgesten während des Händedrucks, wie von oben die Schulter zu packen oder auf den Rücken zu klopfen, ist abzuraten.

Manchmal geht's auch ganz ohne Handschlag. Gerade im Umgang mit Kulturkreisen, in denen das Händeschütteln traditionell oder aus religiösen Gründen unüblich ist, sollten wir Respekt zeigen vor Verhalten, das von unserer Norm abweicht. Sie können hier alternativ die Hand aufs Herz legen oder sich verbeugen, um Ihre Wertschätzung zu zeigen. Wenn Sie sich unsicher sind, warten Sie kurz ab und schauen, wie Ihr Gegenüber Sie begrüßt.

Sich angemessen und höflich verabschieden

Ein chinesisches Sprichwort sagt: „Der letzte Eindruck legt den Samen für die Erinnerung.“ Legen Sie immer Wert auf eine nette, herzliche Verabschiedung. Schleichen Sie sich nicht einfach so weg, wenn Sie irgendwo länger waren, zum Beispiel in einem Seminar oder bei einer Feier, oder wenn Sie intensive Unterhaltungen geführt haben. Am besten verabschieden Sie sich mit Handschlag von Ihren letzten zwei oder drei Gesprächspartnern. Höflich ist es, sich in der Drei-Zeiten-Form mit Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft sowie mit Namensanrede zu verabschieden. Etwa „Auf Wiedersehen, Frau Bäuerle, es war nett, Sie kennenzulernen. Ich freue mich auf unser Wiedersehen!“

Beim Verabschieden geht der Handschlag im Allgemeinen aus:

- vom Älteren bzw. der Dame
- vom Ranghöheren
- vom Gastgeber, von der Gastgeberin

Um keine Umstände zu machen, verzichten Sie auf den Handschlag, wenn andere Gäste noch essen. Achten Sie auf ein gutes Timing, unterbrechen Sie keine Gespräche. Sollte es eine größere lockere Runde mit mehr als zehn Personen sein, verabschieden Sie sich nur vom Gastgeber und winken Sie in die Runde. Vergessen Sie nicht: Gruß und Verabschiedung sind Formen menschlicher Beziehungen, die nicht in ein Korsett gezwängt werden sollten.

Wie Sie sich selbst vorstellen

Bei einigen Anlässen, zum Beispiel Konferenzen, Meetings oder Firmenfeiern, ist es erforderlich, dass wir uns selbst vorstellen. Mit der Frage „Darf ich mich vorstellen?“ leiten Sie eine Vorstellung höflich ein. Dabei geben Sie Ihren Vor- und Nachnamen bekannt. Also: „Guten Abend, darf ich mich vorstellen, ich bin Vera Weckruf.“ Oder: „Wir kennen uns noch gar nicht, es freut mich, Sie zu treffen. Ich bin ...“ Oder: „Nett, Sie kennenzulernen, ich bin ...“ Dabei halten Sie Blickkontakt und schauen nicht schon zum Buffet.

Titel lassen Sie bei der eigenen Vorstellung weg. Machen Sie aber einen Titelträger mit anderen bekannt, nennen Sie den Titel oder Grad. Sollten Sie einen schwierigen oder seltenen Namen haben, können Sie Ihren Namen buchstabieren oder den Hintergrund erklären. Zur besseren Orientierung Ihres Konversationspartners und als Gesprächsaufhänger geben Sie weitere Informationen über sich: „Ich bin eine der Referentinnen heute Abend.“ In eher lockeren Umgebungen, wo sich alle duzen, zum Beispiel auf einer Party, sagen Sie: „Hallo, ich bin Heleni! Ich bin eine Freundin von Lena. Und wer bist du?“

Tipp: Wer vor Gruppen seine eigene Wichtigkeit zu beweisen versucht, indem er bei der Selbstvorstellung akribisch all seine bisherigen Positionen mit Titel aufzählt und dabei in einen längeren Monolog verfällt, langweilt seine Zuhörer. Diese Form der Selbstpräsentation ohne Unterhaltungswert wählen Sie bitte nicht! Sie ist angestaubt und passé.

Sie wollen gute Stimmung? Sprechen Sie Menschen mit Namen an

Wenn Sie Menschen mit ihrem Namen ansprechen, kommt gleich eine viel persönlichere Stimmung auf. Frau Kreisel freut sich, wenn Sie ihr einen schönen Feierabend wünschen. Manfred findet es gut, wenn Sie ihn mit seinem Namen danken. Guiseppe schätzt es, wenn Sie ihn

grüßen. Warum? Wir alle hören es gerne, wenn wir mit unserem Namen angedredet werden. Mit ihm verknüpfen wir positive Assoziationen. „Für jeden Menschen ist sein Name das schönste und bedeutungsvollste Wort in seinem Sprachschatz“, schrieb der amerikanische Psychologe Dale Carnegie. Sogar Hunde reagieren, wenn man sie mit ihrem Namen anspricht.

Übertreiben Sie nicht. Es genügt, wenn Sie den Namen zur Begrüßung, einmal im Verlauf des Gesprächs und bei der Verabschiedung erwähnen.

Höchstwahrscheinlich werden uns unsere Bankerin Frau Kreisel, unser Kfz-Mechaniker Manfred und unser Lieblingseisverkäufer Guisepe beim nächsten Mal wiedererkennen und herzlich empfangen. Wer freundlich mit anderen umgeht, kann erwarten, ebenfalls nett behandelt zu werden. Ein „Hallo!“ allein schafft keine Bindung. Die hilfsbereite Apothekerin, die nette Kassiererin oder die geduldige Sprechstundenhilfe – alle leisten wertvolle Dienste. Beachten Sie immer die Namensschilder von Menschen!

Namen vergessen? Keine Panik!

Sie müssen nicht gleich ein Gedächtnistraining buchen, wenn Sie den Namen Ihres Gegenübers vergessen haben. Es ist kein Beinbruch und passiert vielen von uns immer wieder. Fragen Sie einfach ehrlich nach. Es bestärkt die Person, dass sie für Sie wichtig ist. Sagen Sie frei heraus: „Entschuldigen Sie, sagen Sie mir bitte Ihren Namen noch mal?“ Wenn er kompliziert ist, könnten Sie nachhaken mit: „Könnten Sie mir das buchstabieren?“

Alternativ arbeiten Sie mit Merktricks. Unser Gehirn speichert Visuelles besser, darum hilft es, sich ein Bild zu einem Namen zu bauen. Heißt jemand Zweig, dann stellen Sie sich vor, wie er auf einem Zweig sitzt und mit den Beinen baumelt. Prägen Sie sich Bilder zu Namen ein und schon klappt es besser. Interessieren wir uns für Menschen, geht es besonders leicht.

GASTFREUNDSCHAFT

Die Kunst, seine Gäste herzlich
willkommen zu heißen

Ich hätte nie gedacht, dass ich mal über Gastfreundschaft schreiben würde, dabei liebe ich es, Gäste zu bewirten. Es gibt mir die Gelegenheit, mich bei meiner besten Lehrerin zu bedanken: bei meiner Mutter. Einer exzellenten Gastgeberin. Alles, was ich über reine, vorbehaltlose Gastfreundschaft weiß, habe ich von ihr gelernt. Und von meiner griechischen Großmutter, die unter jedes frische Brot ein Kreuz ritzte, bevor sie es anschnitt, um dann die dicken Brotscheiben wie in einem heiligen Ritus an alle um den Tisch Versammelten zu verteilen.

An meine eigenen ersten Gehversuch als Gastgeberin kann ich mich noch sehr gut erinnern. Er ging leider schief. Ich bekam die Aufgabe, an einem Tisch in unserem Restaurant eine größere Bestellung aufzunehmen. Danach entschuldigte sich meine Mutter bei den zehn Gästen vielfach für mein Verhalten. Ich verrate Ihnen, was ich gesagt hatte: „Nein, Sie können nicht alles durcheinandertrinken und -essen. Sie müssen alle das Gleiche bestellen, sonst kann ich mir das nicht merken!“ Meine Ansage muss sehr überzeugend gewesen sein. Die Erwachsenen bestellten daraufhin alle ein Bier und zehnmal Gyros – mit Ketchup. Da war ich zwölf und glaubte, ich hätte mein Bestes gegeben und meine Sache gut gemacht.

„Die Gastfreundschaft ist ein Kennzeichen, an dem man den zivilisierten Menschen erkennt und misst.“

Otto Hiltbrunner⁶⁰

Inzwischen habe ich gelernt, mir Dinge zu notieren. Nur an die in Deutschland gern genommene Kombination Gyros mit Ketchup kann ich mich bis heute nicht gewöhnen.

Mit gastfreundlichem Verhalten wertschätzen wir unsere Gäste. Einige von uns gehen schon in den Vorbereitungen auf: Kochbücher wälzen, frische Zutaten auf dem Markt einkaufen, Brot backen, mit Gewürzen experimentieren, Vasen mit Blumen befüllen, dabei ein Glas Chardonnay trinken und zu Nina Simone den Tisch hübsch herrichten. Dann kommen endlich die Gäste. Herrlich!

Wikipedia beschreibt Gastfreundschaft als „freundliche Gesinnung, die einem Besucher von seinem Gastfreund bei seiner Beherbergung,



Als Gast willkommen geheißen und umsorgt zu werden, ist etwas Wunderbares.

Bewirtung und Unterhaltung entgegengebracht wird“. Im Wort „Gastfreundschaft“ steckt das Wort „Freund“. Werden wir von Gastgebern wie ein Freund empfangen

und umsorgt, fühlen wir uns wohl, geschmeichelt und gestärkt. Jeder von uns sucht doch eigentlich das Gefühl, wirklich willkommen zu sein. Wir möchten nicht wie Fremde oder Nummern behandelt werden. Wir möchten uns persönlich angenommen fühlen, ganz unabhängig von unserem sozialen Status. Im Restaurant, auf Reisen, auf einem Geburtstag oder beim Geschäftstermin.

Wenn Sie regelmäßig Gäste haben, wissen Sie, welche Herausforderungen das mit sich bringt. Immer gibt es viel vorzubereiten und zu beachten. Da geht schon mal etwas schief. Auch als Gast ist es nicht immer leicht. Seien wir ehrlich, nicht jede Einladung ist am Ende ein Hit. Vielleicht kennen auch Sie diese Geburtstagsfeiern, wo Sie schon im Voraus wissen: Auch dieses Jahr werde ich wieder frierend im unbeheizten Wohnzimmer auf einem Klappstuhl Auge in Auge mit dem Bernhardiner sitzen und Wein aus einem Marmeladenglas trinken. Es wird für dreißig Gäste ein kleines Blech Pizza und einen Meerrettich-Apfel-Salat geben. Der Höhepunkt wird der Gang zum Gartenteich sein, wo alle die Wasserschildkröte füttern dürfen.

In meinen Seminaren bekomme ich oft die Rückmeldung, dass sich die Gastfreundschaft eher auf dem Rückzug befindet. Man trifft sich seltener im eigenen Zuhause als früher. Ist man eingeladen, muss man oft selbst etwas mitbringen und zum Essen beisteuern. Einige fühlen sich als Gastgeber unsicher oder sie fragen sich, was sie als Gäste beachten sollten, wenn sie stilsicher auftreten wollen. Auf den folgenden Seiten erhalten Sie jede Menge Tricks und Kniffe rund um die Gastfreundschaft. Beachten Sie diese Ratschläge, dann werden Ihnen garantiert viele Herzen zufliegen – als Gastgeber und Gast. Lassen Sie uns loslegen!

Gastfreundschaft geht zurück, sagt man. Öffnen Sie Ihre Tür und laden Sie mal wieder Gäste zu sich nach Hause ein!

Ein guter Gastgeber sein

Die Gästeliste

Die Gästeliste ist das A und O. Sie gehört zu den wichtigsten Vorbereitungen und bestimmt alle weiteren Planungen. Ihre Gäste bestimmen die Qualität Ihrer Feier, sorgen Sie also für eine gute Mischung.

Fragen Sie sich zunächst: Wie hoch ist mein Budget? Soll es eher eine kleine Feier sein? Können Singles einen Gast mitbringen? Event-Manager sagen, dass bei einer Einladung die Absagequote im Schnitt bei 10 Prozent liegt. Berücksichtigen Sie dies bei Ihrer Planung. Sie sind sich unsicher, wen sie einladen sollen? Dann hilft es, sich zu fragen, wann Sie sich zum letzten Mal getroffen haben. Ist es lange her, scheint es kein enger Kontakt zu sein. In dem Fall können Sie vielleicht von der Einladung absehen. Oder gibt es jemanden, den Sie gern wiedersehen würden? Eine Einladung ist die perfekte Gelegenheit!

Die Einladung

Manche halten gedruckte Einladungskarten für altmodisch. Es kommt aber ganz drauf an, zu welchem Einlass Sie einladen. E-Mails oder WhatsApp-Nachrichten sind sicher prima für spontane Verabredungen oder ein lockeres Beisammensein. Bei feierlichen Anlässen punkten Sie eher mit auf edlem Papier gedruckten oder professionell gestalteten digitalen Einladungen. Schließlich ist Ihre Einladung das Aushängeschild Ihrer Veranstaltung. Sie möchten selbst kreativ werden? Es gibt unzählige Apps und Plattformen, die Ihnen das ermöglichen. Ich liebe www.canva.com. Nachdem Sie sich kostenlos registriert haben, können Sie online Ihre Einladung designen. Ob Tag der offenen Tür, Hochzeit oder Geburtstagsfeier – es gibt unzählige Vorlagen und Sie können Ihre druckfähigen Daten direkt herunterladen.

Bei einer gedruckten Einladung sollten Sie den Namen der eingeladenen Person von Hand einfügen. Das ist persönlicher. Geht aus dem Text hervor, wer einlädt, müssen Sie nicht unterschreiben. Ihre Einladung sollte keine Fragen offenlassen. Sie sollte höflich formuliert und gut strukturiert sein, Angaben zu Ort, Zeit, Anlass und Art der Veranstaltung beinhalten. Konjunktive

Zahlreiche digitale Angebote und Online-Dienste unterstützen Sie dabei, Einladungen zu den verschiedensten Anlässen professionell zu gestalten.

wie „möchte“ oder „würde“ lassen Sie weg, das klingt beherzter. Sie könnten zum Beispiel schreiben: „Ich feiere ... Herzlich lade ich dich/euch dazu ein.“ Oder: „Zu meiner ... lade ich dich/Sie herzlich ein.“

Gibt es ein Motto oder einen bestimmten Dresscode zu beachten? Dürfen weitere Gäste mitgebracht werden? Vermerken Sie das alles auf Ihrer Einladung und auch, bis wann Sie eine Antwort wünschen. Sicher haben Sie hin und wieder schon die Kürzel „U.A.w.g.“ (Um Antwort wird gebeten) oder „RSVP“ (Répondez s’il vous plaît) gelesen. Manche stolpern darüber. Schreiben Sie deshalb besser: „Bitte lasst mich bis zum 12. Oktober wissen, ob Ihr zu meinem Geburtstag kommen werdet.“ Kommt keine Antwort, dürfen Sie nach Ablauf der Frist

nachfassen. Bei größeren Veranstaltungen liegt diese Frist bei etwa zwei bis drei Wochen vor dem Termin.

Für digitale wie für gedruckte Einladungen gilt: Verschicken Sie sie möglichst früh, am besten mit acht bis zehn Wochen Vorlauf. Wenn Sie zu kurzfristig planen, sind womöglich viele Gäste bereits verplant.

Wer einlädt, verdient eine Reaktion und Rückmeldung. Bedanken Sie sich, auch wenn Sie nicht kommen können.

Ihre gedruckte Einladung ist versandfertig? Perfekt. Achten Sie bei der Briefanschrift von Paaren darauf, dass beide Personen korrekt angesprochen werden. Schreiben Sie also nicht: „Herrn Konrad Klein und Frau“, sondern: „Herrn Konrad Klein und Frau Klementine Klein“. Es gilt weiterhin als gebräuchlich, den Ehemann vor der Ehefrau anzuführen. Wem das nicht gefällt oder wer es als unhöflich empfindet, kann natürlich auch erst den Namen der Frau nennen. Beides ist richtig.

Klare Angaben zum Anlass der Feier machen

Kommunizieren Sie Ihren Gästen immer klar den Anlass Ihrer Feier und, falls nötig, zusätzlich die Bedeutung, die er für Sie persönlich hat. So ersparen Sie sich Missverständnisse. Ein Beispiel: Sie veranstalten ein edles Dinner mit Ihren engsten Freunden, bei dem Sie ihnen eröffnen wollen, dass Sie vorhaben zu kündigen und sich selbständig zu machen. Dann dürfen Sie selbstverständlich sagen, dass Sie die Rasselbande ihrer Freunde zwar sehr gerne dabei haben, aber für diesen besonderen und für Sie vielleicht emotionalen Abend empfehlen, einen Babysitter zu organisieren. Wenn Sie guten Freunden das erklären, verstehen sie das bestimmt. Natürlich kann es passieren, dass die Runde etwas kleiner wird und einige absagen werden. Doch wenn Sie die für Sie wichtigen

So kurbeln Sie Gespräche unter den Gästen an: Einfach Aretha Franklin, Beyoncé oder George Clooney auf die Gläser schreiben, schon klappt es mit dem Smalltalk.

Feierlichkeiten Ihres Lebens selbstbestimmt erleben und genießen möchten, sollten Sie stets auch die Selbstfürsorge im Blick behalten. So sind Sie ein gut gelaunter und fröhlicher Gastgeber.

DIGITALE HELFER FÜR GASTGEBER

- Apps können Ihnen helfen, Veranstaltungen schnell und effizient zu organisieren. Die kostenlose Umfrage-App Doodle hilft bei der Terminfindung Ihrer Party oder beruflichen Veranstaltung. Hier können Sie in Minutenschnelle Termine planen: doodle.com/de.
- Wer gerne Facebook nutzt, kann dort die Veranstaltungsfunktion nutzen und seine Freunde einladen. Sie können festlegen, ob es sich um eine öffentliche oder private Veranstaltung handelt. Im Falle einer privaten Veranstaltung ist sie nur für Personen sichtbar, die eine Einladung erhalten haben.
- Sie haben Sorge, dass Sie nicht genügend Getränke für Ihre Gäste im Haus haben, und wissen nicht, wie Sie die Mengen richtig einplanen? Im Netz finden Sie unzählige Online-Getränkerechner für Partys. Sie geben einfach die grundlegenden Informationen zu Ihrer Feier ein und bekommen dann Empfehlungen für Ihren Einkauf.
- Unnötige Lebensmittelreste können Sie vermeiden, wenn Sie gut kalkulieren. Sollten Sie keine Erfahrungswerte im Berechnen von Essensmengen besitzen, empfehle ich den interaktiven Partyplaner der Initiative „Zu gut für die Tonne!“ Das Bundesministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz (BMELV) hat die App gemeinsam mit dem Berliner Buffetexperten Johannes Emken entwickelt. Er hilft Ihnen, Speisemengen fürs Buffet zu berechnen.

Als Single eine Feier ausrichten

Wir leben in einer Single-Gesellschaft. Nicht jeder hat einen Partner, der hilft, Getränkeketten zu tragen, Lammkoteletts einzulegen oder Besteck zu putzen. In Partnerschaft lebende Freunde können das schon mal vergessen, und manche Singles trauen sich nicht, um Hilfe

zu bitten. Sie stehen dann ganz alleine da mit den Vorbereitungen. Das muss nicht sein. Zwar sollten Sie als One-Woman- oder One-Man-Show Ihre Gäste nicht direkt spüren lassen, wie viel Arbeit Sie ganz alleine hatten. Doch bei guten Freunden dürfen Sie durchblicken lassen, dass Sie sich über Hilfe freuen. Auch wenn sich kurzfristig zusätzliche Überraschungsgäste per SMS ankündigen, die Ihre Disposition über den Haufen werfen, ereilt Sie bestimmt freundschaftliche Unterstützung beim Organisieren von zusätzlichen Stühlen, Tischen oder Einkaufen von veganem Grillgut. Die sichere Alternative: rechtzeitig Profis, wie einen Catering- oder Partyservice, anheuern. Die bringen auch Besteck, Gläser und Teller mit.

Ambiente

Eine Feier ist eine besondere Gelegenheit. Sie sollte sich besonders anfühlen und nicht wie jeder normale Tag. Sehen Sie es als kreatives Projekt, das Sie planen. Es ist die Gelegenheit, das Silberbesteck aus dem Schrank zu holen oder endlich die französischen Vintage-Gläser Ihrer letzten Flohmarkt-Shoppingtour einzuweihen. Lassen Sie sich einen schönen Blumenstrauß für Ihren Eingang binden. Wenn Sie es stimmungsvoll lieben: Dimmen Sie das Licht. Seien Sie großzügig mit Kerzen. Wie wäre es mit essbaren Blüten in Eiswürfeln als kühle Blickfänger im Sommer? Wie auch immer Ihr persönlicher Stil ist, ob eher minimalistisch oder verspielt – schaffen Sie Ambiente. Ihre Gäste werden sich wohl bei Ihnen fühlen, wenn sie spüren, dass Sie Liebe in die Vorbereitungen gesteckt haben.

Ein guter Gastgeber ist immer bereit, sich Mühe zu geben!

Einkaufen

Nichts ist schlechter für die Stimmung, als wenn plötzlich der Wein oder das Bier ausgeht. Ihre Bar sollte immer gut gefüllt sein. Ähnlich verhält es sich auch mit Milch, Toilettenpapier und Seife. Gehen Sie

bei der Kalkulation davon aus, dass Sie alle zusammen plötzlich zwei Tage eingeschneit sind.

Vorsicht: Gastgeber zu sein, kann ziemlich stressig sein. Machen Sie es nicht noch komplizierter, indem Sie zum ersten Mal ein aufwendiges Gourmet-Menü testen und dann zwanzig Gäste enttäuschen.



CHECKLISTE: DIESE FRAGEN SOLLTEN SIE SICH ALS GUTER GASTGEBER STELLEN

- Sieht meine Location einladend aus?
- Ist alles sauber?
- Habe ich genügend Getränke und Speisen vorrätig?
- Sieht das Essen appetitlich aus?
- Habe ich alle Sonderwünsche berücksichtigt?
- Welche Musik spiele ich?
- Ist genug Platz für die Garderobe?
- Muss ich noch Vasen besorgen?
- Gibt es private Dinge wegzuräumen?
- Ist alles für Übernachtungsgäste hergerichtet?
- Wie ist die Parkplatzsituation?
- Was ziehe ich an?

Eintreffen der Gäste

Gastfreundlich ist es, Ihre Gäste an der Tür herzlich in Empfang zu nehmen. Es gibt viele Arten, Ihren Gästen zu zeigen, dass Sie sich freuen. Keine Bange, Sie müssen nicht jedem ein zärtliches Küsschen geben und jeden umarmen. Wenn es keine guten Bekannte oder Freunde sind, geben Sie sich die Hand. Mit der linken Hand nehmen Sie Geschenke an, so haben Sie die andere Hand frei für die Begrüßung. Privat begrüßen Sie zuerst die Damen, dann die Herren. Verkneifen Sie sich Floskeln wie „Ihr solltet mir doch nichts schenken!“ Angenehmer fühlt es sich für Ihre Gäste an, wenn Sie zeigen, dass Sie

sich über das Geschenk freuen, als mit ihnen zu schimpfen. Sie dürfen Familienmitglieder oder Freunde einbinden, die mit der Garderobe, dem Abnehmen von Geschenken oder mit dem Anreichen von Begrüßungs-Cocktails oder einem Aperitif helfen. Wenn sich Ihre Gäste untereinander nicht kennen, stellen Sie sie untereinander kurz vor. Gehen Sie dafür mit Neuankömmlingen nach der Begrüßung zu den bereits anwesenden Gästen und stellen sie vor.

„Schuhe ausziehen!“

Ich weiß nicht, wie es Ihnen mit diesem Kommando geht. Ich gebe zu, dass ich zu Hause oder am Strand am liebsten barfuß laufe. Doch bin ich zu einem Dinner eingeladen, gefällt es mir nicht, im Cocktailkleid dazu aufgefordert zu werden, meine Schuhe auszuziehen. Eigentlich ist es grob unhöflich, Gäste zu zwingen, ihre Füße zu entblößen. Schuhe runden das Outfit ab. Nicht jeder möchte einen Abend auf Socken oder in Seidenstrümpfen herumlaufen. Haben Sie bei dem Kommando auch schon mal auf dem Absatz kehrtemacht?

Es kommt immer auch auf den Ton an. „Wir haben für euch Schloss-Pantoffeln organisiert, wollt ihr die mal ausprobieren?“ klingt da doch gleich freundlicher. Was ich empfehle: Vermeiden Sie es, Gäste pingelig zum Ausziehen der Schuhe zu zwingen. Schon gar nicht ältere Menschen. Halten Sie Hausschuhe und bei Matschwetter ein Schuhputzset für Ihre Gäste bereit. Es gibt auch Einmal-Überzieher. Womit Sie auf der sicheren Seite sind: Kündigen Sie am besten schon bei der Einladung an, dass Ihre Gäste bei Ihnen die Schuhe ausziehen müssen. So kann sich jeder darauf einstellen und Sie vermeiden hoffentlich, einige schmutzige oder ungepflegte Füße zu sehen.

Gäste richtig umsorgen

Ihre wichtigste Aufgabe als Gastgeber ist es dafür zu sorgen, dass sich Ihre Gäste wohlfühlen und die Stimmung nicht trist ist. Daher sollten Sie auf die unterschiedlichen Bedürfnisse Ihrer Gäste achten, auf sie

„aufpassen“, sich für sie interessieren und mit ihnen kommunizieren. Suchen Sie immer wieder Blickkontakt. Menschen lieben es, wenn sie

Das Geheimnis charmanter Gastgeber ist, dass sie ihre volle Aufmerksamkeit ihren Gästen schenken und nie unbeteiligt wirken.

nicht nur Professionalität, sondern eben auch häusliche Wärme zu spüren bekommen. Gäste, die zum ersten Mal bei Ihnen zu Besuch sind, führen Sie durch das Haus. Opa

möchte sich hinlegen? Bringen sie ihn auf sein Zimmer. Sie haben vegane Esser? Seien Sie darauf vorbereitet. Höfliche Gesten, wie Wein entkorken, jemandem den Mantel holen oder in den Mantel helfen, sind nicht out oder altmodisch. Der „Du weißt ja, wo alles steht“-Stil mag vielleicht manchmal passen, aber eben nicht immer.

Lassen Sie bei keinem Gast das Gefühl aufkommen, sich überflüssig zu fühlen, sonst zieht er sich zurück. Fragen Sie Ihre Gäste, ob sie etwas brauchen, und verbreiten Sie gute Stimmung. Bedienen Sie Ihre Gäste so, wie Sie selbst bedient werden möchten. Mein Tipp: Beziehen Sie Ihre Gäste mit ein! Die meisten Gäste lieben es, zu helfen oder ihre

Beziehen Sie Ihre Gäste ruhig mit ein – aber auf freiwilliger Basis.

Talente einzusetzen. Sie fühlen sich so nützlich und wie zu Hause. Es ist überhaupt nicht unhöflich, wenn Sie sich als pri-

vater Gastgeber helfen lassen, das Dressing anzurühren, das Dessert aufzutragen oder Teller abzuräumen.

Übernachtungsgäste

Wir dürfen uns ruhig etwas von Hotels abschauen, wenn wir Übernachtungsgäste haben. Sie möchten Ihren Gästen ein Lächeln ins Gesicht zaubern und ihnen zeigen, dass Sie sich über den Besuch freuen? Dann legen Sie ihnen ein Betthupferl auf das Kopfkissen und stellen eine Flasche Mineralwasser auf das Zimmer. Geben Sie Ihrem Gast auch das WLAN-Passwort und wichtige Telefonnummern. Sorgen Sie dafür, dass Ihre Gäste einen eigenen abgetrennten Bereich

haben und ungestört schlafen können. Das Bett sollte frisch bezogen sein. Eine zusätzliche kuschelige Decke für kalte Nächte wirkt anheimelnd. Sind Ihre Gäste zum ersten Mal bei Ihnen zu Besuch, zeigen Sie ihnen das Bad, die Küche und die wichtigsten Lichtschalter. Selbstverständlich sollten auch frische Handtücher bereitliegen. Wenn Sie am nächsten Morgen vor Ihren Gästen wach sind und sie mit Kaffee und frischen Croissants am Frühstückstisch empfangen, sind Sie in jedem Fall ein Top-Gastgeber, der seine Gäste liebevoll verwöhnt!

Anhängliche Gäste elegant loswerden

Manche Menschen sind einem lieb und teuer, aber sie finden einfach kein Ende. Wie werden Sie Gäste auf charmante Weise los? Wie können Sie höflich Grenzen setzen? Nachstehend finden Sie einige Vorschläge, wie Sie das Ende einer Party einläuten.

- Einen Absacker anbieten: „Darf ich dir noch ein letztes Gläschen Wein anbieten?“ Diese Formulierung vermittelt dem Gast durch das Wort „letztes“ klar und gleichzeitig auf elegante Weise, dass es bald an der Zeit ist zu gehen.
- Im Voraus den Zeitrahmen andeuten: „Wir starten schon um 17.30 Uhr mit der Geburtstagsfeier, damit es nicht zu spät wird. Ich habe morgen ganz früh einen Geschäftstermin, den ich leider nicht verschieben kann.“ Sie weisen Ihre Gäste bereits bei der Einladung darauf hin, dass die Party nicht allzu spät enden wird.
- Dezente Hinweise: „Das war ein schöner Abend.“ Oder: „Wie schnell die Zeit vergangen ist heute Abend.“ „Wie spät es schon geworden ist.“ Mit diesen Hinweisen signalisieren Sie Ihren Gästen, dass der Abend bald ein Ende haben wird.
- Die direkte Variante: „Es war ein schöner Abend, ich habe mich sehr gefreut, dass du da warst! Bitte sei mir nicht böse, aber ich habe morgen eine lange Reise (einen langen Tag, harten Arbeitstag) vor mir und muss sehr früh raus.“ Die direkte Variante passt nicht immer, ist aber manchmal notwendig, wenn alles andere nicht hilft. Bringen Sie als Gastgeber Ihre Gäste zur Tür.

Überzeugend und sicher auftreten



Stand 2020. Änderungen vorbehalten.

- Schauspielerin und Körpersprache-Expertin Yvonne de Bark verrät, wie man mit seinem Auftreten punktet, ohne sich zu verstellen
- Mit praktischen Tipps und bebilderten Übungen für Beruf und Privatleben
- Für jede Gelegenheit: souverän Gespräche führen, gekonnt präsentieren, Körpersprache richtig deuten und einsetzen u. v. m.

Yvonne de Bark

Wirke, wie du willst

208 Seiten

14,5 x 21,5 cm, Softcover

ISBN 978-3-8426-4206-5

€ 19,99 [D] / € 20,60 [A]

Der Ratgeber ist auch als eBook erhältlich.

Endlich wieder Montag!



- 50 % der angestellten Mitarbeiter in Deutschland sind mit ihrem Arbeitsplatz unzufrieden
- Für eine neue Arbeitswelt: Dr. Achim Pothmann hilft Menschen dabei, ihr Jobglück zu steigern
- Mit erprobtem Jobglück-Trainingsprogramm

Dr. Achim Pothmann

Jobglück

224 Seiten

14,5 x 21,5 cm, Softcover

ISBN 978-3-86910-114-9

€ 14,99 (D) / € 15,40 (A)

Der Ratgeber ist auch als eBook erhältlich.

humboldt

...bringt es auf den Punkt.

Erste Hilfe, wenn es kracht!

Stand 2020. Änderungen vorbehalten.



- **Top Autorin:** Silke Weinig arbeitet erfolgreich als Coach, Trainerin und Bloggerin für Selbstmanagement
- **Mit konkreten Lösungsvorschlägen,** um schwierige Situationen zu entschärfen und Konflikte zu vermeiden
- **Für ein gutes Selbstmanagement** und einen gelassenen Umgang mit schwierigen Menschen

Silke Weinig

Mit schwierigen Menschen klarkommen

184 Seiten

14,5 x 21,5 cm, Softcover

ISBN 978-3-86910-111-8

€ 19,99 [D] / € 20,60 [A]

[Der Ratgeber ist auch als eBook erhältlich.](#)

Neinsagen für Anfänger



- Kritischer und humorvoller Blick auf unser Harmoniebedürfnis und die Angst vor Kritik
- Für mehr Selbstbewusstsein und einen gelassenen Umgang mit Ablehnung und schwierigen Situationen
- Pragmatischer Ratgeber für Menschen, die nicht immer allen gefallen müssen

Nele Süß

Wege aus der Nettigkeitsfalle

192 Seiten

14,5 x 21,5 cm, Softcover

ISBN 978-3-86910-680-9

€ 19,99 [D] / € 20,60 [A]

Der Ratgeber ist auch als eBook erhältlich.

humboldt

...bringt es auf den Punkt.

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.ddb.de> abrufbar.

ISBN 978-3-8426-4203-4 (Print)

ISBN 978-3-8426-4204-1 (PDF)

ISBN 978-3-8426-4205-8 (EPUB)

Originalausgabe

© 2020 humboldt

Eine Marke der Schlüterschen Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG,
Hans-Böckler-Allee 7, 30173 Hannover
www.schluetersche.de
www.humboldt.de

Hinweis: Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text häufig die männliche Form gewählt, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben selbstverständlich auf Angehörige beider Geschlechter.

Autorin und Verlag haben dieses Buch sorgfältig erstellt und geprüft. Für eventuelle Fehler kann dennoch keine Gewähr übernommen werden. Weder die Autorin noch der Verlag können für eventuelle Nachteile oder Schäden, die aus den im Buch vorgestellten Etiketteregeln und praktischen Hinweisen resultieren, eine Haftung übernehmen.

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der gesetzlich geregelten Fälle muss vom Verlag schriftlich genehmigt werden.

Lektorat:	Annette Gillich-Beltz, Essen
Portrait von Gabriela Meyer:	Elisa Meyer
Covergestaltung:	ZERO, München
Coverabbildung:	Shutterstock/KarimVectors, Omnant, Artem Stepanov, Graphic Resolution, Reservoir Dots
Satz:	PER MEDIEN & MARKETING GmbH, Braunschweig
Druck und Bindung:	gutenberg beuys feindruckerei GmbH, Langenhagen

Zeitgemäße Umgangsformen sicher anwenden

Wir sind heute in zwei Welten zuhause – in der analogen und in der digitalen. Wer sich in beiden Welten souverän bewegt, dem sind Sympathien, Erfolg und Aufmerksamkeit gewiss. Gabriela Meyer hilft ihren Lesern dabei, sicher durch das berufliche und private Leben zu navigieren und sich freundlich, sympathisch und interessant zu präsentieren – ob auf Karriereplattformen im Internet, in den Sozialen Medien, im Coworking-Space, auf Reisen oder am Tisch eines Sternerestaurants. Kenntnisreich und humorvoll zeigt sie, wo die Stolperfallen unseres modernen Lebens lauern und welche Benimmregeln für ein gutes Miteinander gelten.



Ein Ratgeber für alle, die sympathisch und professionell überkommen möchten

GABRIELA MEYER lernte die Grundlagen guten Benehmens schon früh im Spezialitätenrestaurant ihrer Mutter und flog als Flugbegleiterin für die Deutsche Lufthansa um die Welt. Als PR-Koordinatorin an einer internationalen Universität betreute sie später Wissenschaftler, Künstler und Wirtschaftsgrößen. Heute ist sie Inhaberin von *Modern Life Seminars*, der Adresse für exklusive Trainings zu allen Facetten der modernen Arbeitswelt. Ihr Wissen über gutes Auftreten und digitale Kommunikation gibt die Publizistin in Seminaren und Beratungen weiter.

www.humboldt.de

ISBN 978-3-8426-4203-4



9 783842 642034

€ 19,99 [D]