

## Das Knigge-1x1 im Berufsleben



**Die Knigge Benimmregeln stammen schon aus dem Jahr 1788 und waren ursprünglich als eine Art Aufklärungsschrift für Höflichkeit gedacht. Erst nach dem Tod von Freiherr Adolph Franz Friedrich Ludwig Knigge wurde das Werk „Über den Umgang mit Menschen“ (Generationen, Berufe oder Charaktere) durch die Benimmregeln, wie wir sie kennen, erweitert. Wir fassen nun die wichtigsten Regeln für den Berufsalltag für euch zusammen.**

Duzen oder Siezen? Achtet darauf, das DU nicht zu schnell anzubieten. Bist du neu in einer Abteilung, warte erst einmal ab und richte dich nach deinen Kollegen. Grundsätzlich ist zu beachten, dass nur die ranghöhere Person das Du anbietet, fehlt die Hierarchie ist es die dienst älteste Person. Diese „Rangordnung“ ist auch bei der Vorstellung zu beachten, denn der Chef kommt immer zuerst.

### **Privatgespräche**

Generell sind private Gespräche im Büro zu vermeiden, zwar ist der Small Talk im Vorfeld von Verhandlungen oder auch Bewerbungsgesprächen zu empfehlen, dennoch sollten einige Themen hierbei nicht beachtet werden. Im Gegensatz zu Themen über Krankheit, Politik oder Religion, sind Themen über das Wetter, die Anreise oder sogar die schöne Einrichtung empfehlenswert. Dabei können auch aktuelle Meldungen aus Presse und Rundfunk erwähnt werden, da dies das Interesse an den neuesten Nachrichten unterstreicht und man schneller einen gemeinsamen Nenner finden kann.

### **Visitenkarte**

Wichtig ist hierbei, dass du zunächst die Karte genau ansiehst, bevor du sie weg steckst. Hast du eigene Visitenkarten, solltest du vor deinen Geschäftsterminen immer kontrollieren, ob du sie auch wirklich eingesteckt hast. Auch wenn du keine personalisierte Karte hast, eine Visitenkarte mit deinen allgemeinen Kontaktdaten solltest du immer dabei haben.

### **Anrede**

Bei der Anrede ist es absolut wichtig den Titel wie „Doktor“ oder „Professor“ nicht zu vergessen, dies gilt genauso für Adelstitel. Dabei sind Anreden wie „Herr/Frau Bürgermeister/in“ völlig übertrieben und müssen bzw. sollen nicht benutzt werden.

### **Auftreten**

Vor einem wichtigen Geschäftstermin solltest du dich unbedingt noch einmal mit dem Thema „Körpersprache“ auseinandersetzen. So vermeidest du als unsicher oder gelangweilt wahrgenommen zu werden.

### **Aussehen**

Der erste Eindruck entscheidet und der erste Eindruck ist das Aussehen, dies gilt natürlich auch im Berufsleben. Zum Bewerbungsgespräch gilt generell gehobener „Business-Look“, aber auch angepasst an den Beruf an sich. Später solltest du dich an deinen Kollegen orientieren, dann geht nichts schief.