

Business Knigge – Benehmen Sie sich!

Wir alle kennen es: Wie stellt man sich professionell und selbstsicher vor, wie sind die Gesetze von Smalltalk, Kleidung und Stil ...

Der Entscheid über den Anbieter geschieht unbewusst und oft willkürlich. Ein professioneller Auftritt – auch im Umgang mit Ihren Kunden – ist ein wichtiges Unterscheidungsmerkmal!



Zielgruppe: Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, welche in direktem Kundenkontakt stehen, an Veranstaltungen teilnehmen oder Events leiten, Repräsentationsaufgaben wahrnehmen

Ausbildungsziele: Klassische Verhaltensfehler im Kundenkontakt ausmerzen

Sicherheit bei Apéro, Kleiderwahl, meine Wirkung nach aussen

Der Teufel steckt im Detail... Duzen, Pünktlichkeit, E-Mails, Telefonieren

Ausbildungsschritte: Der erste Eindruck zählt
Die Einteilung in Schubladen
Kleider machen Leute
Business-Dresscodes
Essensregeln, Reihenfolge der Instrumente
Kleine Getränkekunde
Stilregeln der verbalen und non-verbalen Kommunikation (Das Duzen, Privatsphäre, Pünktlichkeit, Dank, Kulturunterschiede)
Wohin mit den Händen bei einer Rede
Fettnäpfchen gewandt vermeiden

Praktische Übungen

Teilnehmer: max.10 Personen

Dauer: 1 Tag (09:00 – 12:00 / 13:30 – 17:00)

Kosten: auf Anfrage, je nach Anzahl Teilnehmer

Claudia Uttinger ist seit über 25 Jahren in der Administration und Büro-Organisation tätig. Sie redigiert Texte für diverse Branchen, verfügt über Schulungserfahrung im Finanzwesen sowie langjährige Erfahrung in vielfältigster Korrespondenz. Sie gründete im Jahr 2012 ihre eigene Firma BSU GmbH.

Ausbildungen: KV, Kauffrau KFS (Business School des KV Zürich), Referenten-Training, SVEB1