



Lernen Sie zeitgemäße Umgangsformen im Seminar

## **Business-Knigge**

kennen

Funktionierende Teamarbeit ist nur mit respektvollem und wertschätzendem Umgang miteinander denkbar.



Das Ziel des Business-Knigge ist, Ihnen Souveränität im Umgang mit zeitgemäßen Konventionen zu geben.

Sicheres und überzeugendes Auftreten sowie Stil und Etikette können über Ihren beruflichen Erfolg entscheiden.

Erfolgreiches Miteinander fusst auf der inneren Haltung aller Beteiligten, denn Teamarbeit fängt bei jeder einzelnen Person an.

Ganz im Sinne von Adolph Freiherr Knigge bietet sich Ihnen im Seminar die Möglichkeit sich mit Ihrer inneren Haltung auseinanderzusetzen. Liegt die Absicht von Etiketteregeln doch nicht in ihrer Befolgung, sondern darin aus einer positiven Haltung heraus höflich und wertschätzend miteinander umzugehen.

Sie lernen im Business-Knigge daher Etiketteregeln als Empfehlungen, nicht als starre Regeln kennen. Dadurch sind Sie fähig mit diesen Regeln souverän und spielerisch umzugehen.

Fördern und fordern Sie sich im Seminar Business-Knigge.

Der formale Seminarschwerpunkt liegt auf den Regeln des Geschäftsessens. Den regionalen Bezugsrahmen bildet die westeuropäische Etikette. Ihren Wünschen entsprechend kann auch auf Benimmregeln in anderen Kulturräumen, wie zum Beispiel Japan oder den USA eingegangen werden.

Ihre internationalen Geschäftspartner werden es Ihnen hoch anrechnen sich in der Etikette des jeweiligen Kulturraumes auszukennen!

Das Seminar Business-Knigge ist praxisorientiert.

Im folgenden erhalten Sie noch einige Informationen rund um das Seminar. Sie sind herzlich eingeladen Kontakt aufzunehmen:

André Latz

Etikette für das einundzwanzigste Jahrhundert

Händelstraße 14  
53115 Bonn

Fon: 02 28 – 555 238 24  
Fax: 02 28 – 555 238 77

info@businessknigge.com  
www.businessknigge.com





## Ein kurzer Überblick über Inhalt und Rahmen des Seminars

Das Seminar behandelt als zentrales Element:

- Das Geschäftsessen



Weitere Inhalte sind:

- Der Auftritt in der Öffentlichkeit
- Zeitgemäße Kommunikation
- Die Businessgarderobe

Das nehmen Sie aus dem Business-Knigge mit:

- Professionelles und souveränes Auftreten
- Sicherheit in Fragen des Stils und der Etikette
- Sie setzen sich mit Ihrer inneren Haltung auseinander
- Wissen um das "perfekte" (Geschäfts-) Essen als Gast und Gastgeber

Folgende Leistungen sind im Preis enthalten:

- Kaffeepausen vormittags mit Kaffee & Tee, Obst und Joghurt
- Ein saisonales Mittagessen als 3-Gang-Menü
- Ein saisonales Mittagessen als Buffett
- Kaffeepause nachmittags mit Kaffee & Tee, Gebäck / Kuchen
- Ein Gourmet-Dinner als 4-Gang-Menü
- Chauffeur-/Limousinenservice der Firma Premium-Drive
- Getränke während des Seminars
- Alle Teilnehmenden erhalten Rabatt auf die Leistung von cove&co, sowie Premium-Drive.

Sie lernen in einer kleinen Gruppe von mindestens 10 und maximal 14 Personen.

Seminarorte sind Bonn, Hamburg und Stuttgart. Oder nach Absprache gerne Ihr Wunschort.

Ihre Investition beträgt für eine Person € 990,- und für zwei Personen € 1800,- jeweils zzgl. MwSt.

Das Seminar dauert zwei Tage (10:00 h - 22:00 Uhr; 10:00 h - 16:00 h).



Selbstverständlich werden Unverträglichkeiten und Allergien berücksichtigt. So können die Speisen zum Beispiel vegetarisch oder glutenfrei gestaltet werden.

Wir gehen gerne auf Ihre Wünsche ein!



## **Business-Knigge: Der ausführliche Inhalt**

### Das Geschäftsessen:

- Zeitgemäße Umgangsformen und Etiketteregeln
- Vorbereitung: Gäste, Restaurant, Anlass
- Business-Benimmregeln bei Tisch
- Ihre Rolle als Gast und als Gastgeber
- Tischmanieren und Esskultur in Mitteleuropa
- Verhalten am Buffett
- Gespräche bei Tisch
- Tricks bei kniffligen Menüs
- Umgang mit Servicepersonal, angemessenes Trinkgeld



### Der Auftritt in der Öffentlichkeit:

- Höflichkeitsformen, Respekt und Taktgefühl
- Begrüßen und bekannt machen
- Siezen und Duzen
- Die „richtige“ Anrede, Titel
- Gestik, Mimik und Blickkontakt
- Später ankommen, früher gehen
- Souveränes Verhalten mit Chauffeur



### Zeitgemäße Kommunikation:

- Die souveräne Grundhaltung und der Händedruck
- Small Talk
- Nonverbale Kommunikation wahrnehmen und einsetzen
- Gesprächsatmosphäre, persönliche Ausstrahlung
- Kommunikationstipps für das Telefon

### Die Businessgarderobe:

- Kleidung als Mittel der Kommunikation
- Was ist wann „erlaubt“, was nicht
- Auf dem Weg zu dem eigenen persönlichen Stil





## Ihre Referenten

### Julia Gräfin Stolberg

Julia Gräfin Stolberg ist aufgewachsen auf dem Gut Holzhausen. Sie erlebte von Kindesbeinen an den Umgang mit Personal. Gräfin Stolberg hat eine Ausbildung zur Heilerzieherin (HEP) und zur Mediatorin (BM) abgeschlossen. Sie hat Soziale Arbeit an der FH Köln studiert. Zur Zeit arbeitet sie freiberuflich als Trainerin und Coach und studiert nebenberuflich den Masterstudiengang Wirtschaftspädagogik an der Universität Karlsruhe.



### André Latz

André Latz hat neben seinem Studium eine Ausbildung zum Restaurantfachmann (IHK) abgeschlossen. Er hat eine durch den Deutschen Coaching Verband e.V. zertifizierte Ausbildung zum Systemischen Coach absolviert und Betriebswirtschaftslehre an der Universität Köln, sowie Erziehungswissenschaft, Politik und Soziologie an der Universität Bonn studiert. Er ist Inhaber von andré latz team-entwicklung.





## Teilnahmebedingungen

### Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt schriftlich (per Brief, Fax oder Email) und wird verbindlich durch eine Anzahlung von € 100,- auf das Konto Nr.2000 70 80 20 bei der Volksbank Bonn / Rhein-Sieg e.G., BLZ 380 601 86. Die restlichen Teilnahmegebühren sind vier Wochen vor Seminarbeginn zu zahlen.

### Leistungsumfang

Die Teilnahmegebühr beinhaltet die Kosten für das Seminar gemäß Ausschreibung sowie für ein begleitendes Skript. Die Kosten für Reise und Unterbringung sowie über die Ausschreibung hinaus gehende Verpflegung sind in den Seminargebühren nicht enthalten.

### Zertifikate und Teilnahmebescheinigungen

Die Teilnehmer erhalten nach Abschluss des Seminars ein Zertifikat.

### Rücktritt

Bis vier Wochen vor dem Seminar ist eine schriftliche Abmeldung von der Teilnahme möglich. Die Anzahlung wird dann als Bearbeitungsgebühr einbehalten. Bei einer späteren Abmeldung wird die volle Teilnahmegebühr fällig, sofern der Seminarplatz nicht durch einen zu stellenden Ersatzteilnehmer besetzt werden kann.

### Seminarabsagen und organisatorische Änderungen

Sollte ein Seminar aus wichtigem Grund (z.B. Erkrankung der Coaches, Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl etc.) abgesagt werden müssen, wird die volle Seminargebühr zurückerstattet. Weitere Ansprüche können nicht geltend gemacht werden. Ein Wechsel der Coaches oder des Seminarortes aus triftigem Grund berechtigt die Teilnehmer nicht zum Rücktritt vom Vertrag.

### Haftungsausschluss

Jeder Teilnehmer trägt die volle Verantwortung für sich und seine Handlungen innerhalb und außerhalb der Veranstaltung und kommt für verursachte Schäden selbst auf.

Die Teilnahmebedingungen habe ich gelesen und erkenne sie durch meine Unterschrift an.

Datum / Unterschrift: \_\_\_\_\_



## Anmeldung

Ich melde mich für das Seminar „Business-Knigge“ verbindlich an:

Business-Knigge	€ 990,00	<input type="checkbox"/>
Business-Knigge (zwei Personen)	€ 1800,00	<input type="checkbox"/>

Die Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Zeitraum:	Freitag, 09. bis Samstag, 10. März 2012	in Bonn	<input type="checkbox"/>
	Freitag, 27. bis Samstag, 28. April 2012	in Stuttgart	<input type="checkbox"/>
	Freitag, 25. bis Samstag, 26. Mai 2012	in Hamburg	<input type="checkbox"/>
	Freitag, 08. bis Samstag, 09. Juni 2012	in Bonn	<input type="checkbox"/>
	Freitag, 07. bis Samstag, 08. September 2012	in Stuttgart	<input type="checkbox"/>
	Freitag, 12. bis Samstag, 13. Oktober 2012	in Hamburg	<input type="checkbox"/>
	Freitag, 09. bis Samstag, 10. November 2012	in Bonn	<input type="checkbox"/>

Name \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_ Hausnummer \_\_\_\_\_

PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Beruf/Firma \_\_\_\_\_

Als weitere Person(en) melde ich an:

Name(n) \_\_\_\_\_

Ich bitte bei den Menüs folgende Besonderheiten (z.B. vegetarisch, glutenfrei, etc.) zu berücksichtigen:

\_\_\_\_\_

Die Anzahlung in Höhe € 100,- p. P. habe ich überwiesen (Konto 2000 80 70 20, BLZ 380 601 86).

Datum / Unterschrift: \_\_\_\_\_