

Business-Knigge: Mit perfekter Etikette zum Ziel

Stilsicher und erfolgreich auftreten

Der souveräne Umgang mit Geschäftspartner:innen erfordert die Kenntnis einiger "Spielregeln" und Business-Knigge. Sichere Umgangsformen im Geschäftskontakt sind eine persönliche Kompetenz, schaffen Akzeptanz und stärken das Selbstbewusstsein. So bleibst du positiv in Erinnerung und wirst langfristig erfolgreicher. In diesem Training wirst du mit unterschiedlichen Praxissituationen konfrontiert. Small Talk beim Stehempfang, Verhalten im Meeting, Kleiderordnung im Kundenkontakt oder die richtige Tischkultur - der professionelle Auftritt will gelernt sein.

Inhalte

Ihr professioneller Auftritt

- Die Macht des ersten Eindrucks.
- Höflichkeit, Respekt und Freundlichkeit.
- Die Business-Garderobe.
- Kleidung als kommunikativer Auftritt.
- Unterschiede bei Männern und Frauen.

Inklusive moderiertem
mehrgängigen Business Lunch!

Begrüßung, Anrede, Verabschiedung

- Begrüßen und bekannt machen.
- Siezen oder Duzen?
- Die richtige Anrede, Titel und Grüßen.
- Der souveräne Händedruck.
- Zuspätkommen und früher gehen.
- Umgang mit Visitenkarten.

Small Talk - wichtiger als viele glauben

- Situationen für Small Talk erkennen und nutzen.
- Die Vorbereitung - deine Grundeinstellung.
- Der sympathische Einstieg.
- Tabuthemen vermeiden, die richtigen Themen finden.
- Das Gesprächsthema wechseln.
- Wenn du Unangenehmes gefragt wirst.
- Gespräche elegant, aber bestimmt beenden.

Kommunikation mit Geschäftspartner:innen

- Einladungen stilvoll aussprechen und annehmen.
- Kommunikationstipps für E-Mails.
- Professionelles Verhalten im Meeting.
- Umgang mit Handy und Blackberry.

Business-Benimmregeln bei Empfängen und bei Tisch

- Gast- und Gastgeberrolle bei offiziellen Anlässen.
- Tisch- und Sitzordnung.
- Tischmanieren und Esskultur - von Aperitif bis Fingerfood.
- Rechnung und Trinkgeld.
- Zeitgemäßer Umgang mit Speisen und Getränken.
- Geeignete Gespräche bei Tisch.
- Vorbildliches Verhalten beim Büfett.
- Souverän umgehen mit Pleiten, Pech und Pannen.

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

Lerne, ...

- professionelles Auftreten als Wettbewerbsfaktor zu nutzen.
- verbal und nonverbal bei Geschäftspartner:innen punkten zu können.
- was bei der Begrüßung wichtig ist.
- Small Talk als Türöffner zu nutzen.
- das passende, individuelle Outfit für jeden Business-Anlass zu wählen.
- was es beim Geschäftsessen, bei Empfängen und bei Tisch zu beachten gibt und
- souveränes Verhalten und mehr Selbstsicherheit, und schaffe so mehr Akzeptanz bei Geschäftspartnern und Kunden.

Methoden

Impulsvorträge, ein Selbstcheck als Einführung zu jedem Thema, praktische Übungen und Rollenspiele, Erfahrungsaustausch, simulierte Situationen mit Kund:innen und Gesprächspartner:innen, Feedback.

Teilnehmer:innenkreis

Fach- und Führungskräfte sowie Mitarbeiter:innen im Verkauf, in der Assistenz oder mit Kundenkontakt, die ihre Persönlichkeit abrunden und noch erfolgreicher auftreten wollen.

Als Kleidung wird Business Casual empfohlen (= weniger formell als klassische Business-Kleidung, aber dennoch professionell wirkend).

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



Trainer:in

Anke Quittschau-Beilmann

Seit vielen Jahren bin ich gefragte



Rednerin und Spitzentrainerin. Ich lebe das, wovon ich spreche. Aufgrund meiner langjährigen Tätigkeit in der Industrie (Automobil und Versicherung) verfüge ich über Kompetenzen in den Bereichen Vertrieb, Kommunikation, Karriere und Auftreten. Ich begleite mit diesem Wissen Fach- und Führungskräfte auf ihrem Weg nach oben. Meine Zuhörer fessele ich mit meinem lebendigen und begeisternden Vortragsstil. Ich verbinde Humor mit Authentizität und Fachkompetenz und bietet dabei praxisnahe Beispiele für die sofortige Umsetzung im Alltag.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Präsenz

1 Tag

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Termine & Orte

30.09.2026

Hamburg

Veranstaltungsort

Leonardo Hotel Hamburg City Nord

Tage & Uhrzeit

Mittwoch, 30.09.2026

09:00 Uhr - 18:00 Uhr

26.11.2026

Düsseldorf/Kaarst

Veranstaltungsort

Mercure Hotel Düsseldorf

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 26.11.2026

09:00 Uhr - 18:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/5199

Teilnahmegebühr

€ 890,- zzgl. MwSt.

€ 1.059,10 inkl. MwSt.

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/5199

E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, www.haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, service@haufe-akademie.de