

MEHR ERFOLG IM BERUF DURCH ZEITGEMÄßE UMGANGSFORMEN

- Mit Stil ans Ziel -



www.study-train.de

Gute Umgangsformen im Berufsleben - ob im Büro, bei Geschäftsessen oder bei gesellschaftlichen Veranstaltungen- erleben derzeit ein Comeback. Sie sind außerdem eine hervorragende Karrierestrategie. Gegenüber Vorgesetzten und Kollegen bewegen Sie sich zumeist richtig. Doch wie ist es mit Kunden oder Gästen? Hier gibt es immer mal wieder Unsicherheiten und überall lauern Fettnäpfchen. Wer begrüßt wen zuerst? Shake hands – aber wie? Wie machen Sie Menschen miteinander bekannt? Wie begleiten Sie Ihre Kunden oder Gäste, wie nehmen Sie Visitenkarten höflich in Empfang? Wie verhalten Sie sich im Restaurant? Sind Ihre Tischsitten perfekt? Smalltalk – belanglose Plauderei oder wichtig zum Aufbau einer positiven Beziehung? Im Seminar bekommen Sie darauf und auf vieles mehr kompetente Antworten und trainieren die wichtigsten Umgangsregeln.

INHALT

- Was ist Höflichkeit?
- Ist der Knigge heute noch relevant?
- Grüßen – begrüßen
- Vorstellen – bekannt machen
- Besucherempfang, Besucherbetreuung
- Vollendete Tischmanieren
- Der Umgang mit Telefon, Handy, E-Mail
- Streifzug durch andere Länder
- Das passende Outfit - zur Firma, zu den Aufgaben, zu jedem Anlass



**IHRE TRAINERIN
BRIGITTE HANISCH**

Brigitte Hanisch ist seit 1988 als Trainerin, Beraterin und Coach tätig. Sie führt Seminare zu den Themen Business Knigge, internationale Umgangsformen, sicheres Auftreten, moderne Geschäftskorrespondenz und Büroorganisation durch. Für Ihre Kernkompetenzen sammelte sie zuvor als Sekretärin in einem weltweit agierenden Industrieunternehmen viele Jahre praktische Erfahrungen. Nach einer Ausbildung zur Managementassistentin übernahm sie dort schließlich die Position der Prokuristin.

TEILNEHMERSTIMMEN

„Das Seminar zum Thema „Zeitgemäße Umgangsformen – Neuer Knigge“ war ein voller Erfolg. Frau Hanisch verstand es bestens, in ihrer lebhaften Vortragsform Tipps und Anregungen weiterzugeben.“

"Aufgelockert, interessant, auf Fragen eingehend. So sollte jedes Seminar sein. Bin begeistert."

"Angenehmes, ruhiges Erklären."

"Seminar war sehr praxisorientiert und Fragen wurden detailliert beantwortet."

"Als Trainerin verstanden Sie es, die Seminare kurzweilig und sehr verständlich zu gestalten."

**„Glück entsteht oft durch Aufmerksamkeit
in kleinen Dingen.**

Unglück oft durch die Vernachlässigung kleiner Dinge“.

Wilhelm Busch

■ **SEMINARTERMIN**

08. MAI 2010, FILDERSTADT BEI STUTTGART

Wichtige Informationen für Sie

SEMINARTERMIN

08. MAI 2010

SEMINARZEITEN

10:00 Uhr Seminarbeginn
Mittagspause / Imbiss
Bis ca. 16:30 Uhr Seminar
Danach gemeinsames Abendessen mit praktischen
Tipps zu Tischkultur, Serviette, Gläser und Besteck
stilvoll benutzen.

SEMINARORT

Quality-Hotel „Schwanen“ Obere Bachstraße 1
70794 Filderstadt-Bernhausen bei Stuttgart

TEILNAHMEGEBÜHR

Preis pro Person **€ 351,05 inkl. MwSt.**
(€ 295,00 zzgl. MwSt.)

Die Teilnahmegebühr beinhaltet Seminarunterlagen,
Imbiss und Abendessen sowie Tagungsgetränke.
Bei Anmeldung von drei oder mehr Teilnehmern
erhalten Sie einen Preisnachlass. Fragen Sie uns
danach.

ERSATZTEILNEHMER/ABSAGEN

Im Falle einer Absage können Sie jederzeit einen
Ersatzteilnehmer benennen. Es entstehen Ihnen dafür
keine Kosten. Falls Sie die Buchung stornieren
müssen, erstatten wir Ihnen die Teilnahmegebühr
abzgl. der Tagungspauschale oder Sie erhalten von
uns dafür eine Gutschrift. Diese können Sie ein Jahr
lang bei einem Seminarbesuch oder dem Kauf unserer
Audioprogramme geltend machen.



MELDEN SIE SICH UND IHRE MITARBEITER NOCH HEUTE AN

BUSINESS-KNIGGE-SEMINAR

Telefonisch: 0711-716 82 86
Fix per Fax: 0711-716 82 87
E-Mail: info@study-train.de
www.study-train.de



WEITER DURCH BILDUNG

study & train GmbH
Möhringer Landstraße 36
70563 Stuttgart

Name _____

Vorname _____

Position _____

Firma _____

Straße/Postfach _____

PLZ/Ort _____

E-Mail _____

Tel. / Fax _____

Rechnung bitte an _____

z.H. _____

Datum Unterschrift _____