



# Persönlichkeitsentwicklung & Selbstmanagement

## Benimm im Business - Zeitgemäße Umgangsformen

**Gut sein - besser werden! Sie haben bereits ein ganz gutes Gerüst, was die Umgangsformen betrifft, möchten aber noch sicherer werden. Dann ist dieses Seminar genau das richtige für Sie! Wir zeigen Ihnen, was sich in puncto Benimm, Stil und Etikette geändert oder auch nicht geändert hat und bringen Sie somit auf den neuesten Stand, damit Sie sich und damit auch Ihr Unternehmen bei allen Gelegenheiten souverän und gewinnbringend repräsentieren können.**

### *Inhalt*

Höflichkeitsformen,  
Respekt und Taktgefühl  
Begrüßen und bekannt machen  
Visitenkarten & Co. (Übergabe,...)  
Siezen und Duzen (Richtige Anrede, Titel und Grüßen)  
Gestik, Mimik und Blickkontakte (Nonverbale Signale wahrnehmen und einsetzen)  
Verhalten bei zu spät kommen und früher gehen  
Die Kunst des SMALL TALKS  
Kommunikationstipps für das Telefon  
Gesprächsatmosphäre und persönliche Ausstrahlung  
Die Macht des ersten Eindrucks  
Kleidung als kommunikativer Auftritt  
to Do's und Don't  
den eigenen (persönlichen) Stil finden - "authentisch bleiben"  
Medienkompetenz (Umgang mit Handy, PDA, Laptop etc.)  
Interkulturelle Besonderheiten

### *Ziele*

Besseres Auftreten und Verhalten in kommunikativen Situationen mit Mitarbeitern und wichtigen Geschäftspartnern.

### *Methodik*

1-Tages Seminar: Vortrag mit Praxisbeispielen  
2-Tages Seminar: Beurteilungs- Kritik- Gruppengespräche, Rollenspiele, praktische Übungen, Diskussionen

### *Dauer*

1-2 Tage