

Sie befinden sich hier: **Start » Ratgeber » 10 Tipps für gute Tischmanieren bei Geschäftsessen**

## 10 Tipps für gute Tischmanieren bei Geschäftsessen

in Ratgeber von Nandine Meyden



Gute Tischmanieren spielen auch im Job eine große Rolle. Damit das wichtige Geschäftsessen statt zum Disaster zum Erfolg führt gibt Nandine Meyden gute Tipps zum Thema Tisch- und Essmanieren.

Essen ist mehr als reine Nahrungsaufnahme, es ist eng ins soziale Leben eingebettet. Gemeinsames Essen, beruflich oder privat, zuhause oder im Restaurant ist jedoch mehr als Genuss oder Bedürfnisbefriedigung, es birgt kommunikative und soziale Aspekte: Essen drückt Beziehungen, Macht, Respekt, Liebe, Gemeinschaft aus. Nicht nur was, sondern auch wo und wie wir zu welchen Gelegenheiten essen, wer kocht oder serviert und wer teilnimmt: All das übermittelt Botschaften über uns selbst. Tischmanieren und die Kenntnis der Spielregeln rund ums Thema Essen, Wein und Restaurant drücken somit eine Menge aus. Tischmanieren erlauben Rückschlüsse auf Ihre Erziehung und Sozialisation und zeigen Gästen und Gastgeber, ob und wie sehr Sie diese respektieren. Sie demonstrieren Ihre Weltgewandtheit oder auch eine mangelnde Erfahrung in Restaurants einer bestimmten Kategorie.

Geschäftsessen gehören heute bei vielen Berufen zu den ständigen Anforderungen – sicher nicht immer zur Freude aller Beteiligten. Dennoch sind diese Essen nicht wegzudenken. Es ist oft die einzige Gelegenheit, sich mit jemandem ein wenig länger zu unterhalten, nicht immer unterbrochen zu werden und nicht selbst nervös nach der Uhr zu schauen, weil das nächste Meeting gleich ansteht.

Geschäftsessen werden dennoch oft unterschätzt. Meist ist das Gegenüber nicht unbedingt an Ihrer korrekten Messerhaltung interessiert – vielleicht hat der Gast selbst auch viel schlechtere Manieren. Dennoch haben die Details so eines Essens größere Bedeutung, als man auf den ersten Blick meinen möchte. Was bedeutet das? Wir verbringen zwei, drei oder auch vier bis fünf Stunden miteinander und erleben den anderen in ganz unterschiedlichen Situationen und Gesprächen. Auf jeden Fall erleben wir mehr vom Menschen hinter der Fachkompetenz als in einem Meeting oder bei einer Präsentation. Manch ein geschulter Beobachter achtet dabei dann auch auf ganz bestimmte Details, die sorgfältig analysiert und gegeneinander abgewogen werden. Doch auch wer sich nicht durch Lektüre, Beratung und Kurse in der Analyse von Persönlichkeitseigenschaften schlau gemacht hat – jeder hat ein bestimmtes „Bauchgefühl“ oder persönliche Einstellungen, die das Verhalten des anderen auf

### Buchtipp

**Tisch-Manieren: Im Restaurant. Beim Geschäftsessen. Zu Hause. (9,95€)**



Nandine Meyden erklärt wie man mit guten Tischmanieren glänzen kann.

[» Jetzt bestellen](#)

meist unbewusste Art und Weise interpretieren. So ist ein Geschäftsessen eine gute Möglichkeit, Vertrauen aufzubauen, eine Beziehung zu vertiefen und neue Geschäfte anzubahnen – es ist aber ebenso eine Möglichkeit, durch unbedachte Fehler viel Zeit und Geld zu verlieren, ohne das geringste zu gewinnen.

Allein schon die Wahl eines Restaurants sagt einiges über den Gastgeber aus: Nicht nur die Preisklasse, auch die Lage, die Art des Restaurants – ob es zum Beispiel ein „alteingesessener Klassiker“ oder ein derzeit angesagtes „In-Lokal“ ist.

## Einige Regeln zur Orientierung:

### 1. Die Reihenfolge beim Betreten von Restaurants

In Deutschland betritt der Gastgeber als Erster das Restaurant. Der Gastgeber geht auch zum Tisch voran, die Gäste folgen. Geht Ihnen allerdings der Ober voran, so ist die Reihenfolge: Ober – Gäste – Gastgeber.

### 2. Die Haltung

Die Sitzhaltung sollte immer aufrecht sein, die Lehne des Stuhls wird nur zum Abrücken des Stuhls und zum Anlehnen zwischen den Gängen benutzt. Selbst dann lehnt man sich allerdings nur leicht zurück, so dass man immer noch eine aufrechte Körperhaltung hat.

Während des Essens werden die Arme nur parallel zum Rumpf und eng am Körper bewegt. Also keine Bewegungen, die den Nachbarn zu nahe kommen könnten. Gabel oder Löffel kommen dem Mund entgegen, nicht der Mund dem Besteck. Wenn Sie sich daran erinnern, dass die Sitzhaltung immer aufrecht sein sollte, kann eigentlich nichts schief gehen, und Sie kommen gar nicht in Versuchung, sich in ständigen Auf-und-ab-Bewegungen vor Ihrem Essen zu verneigen.

### 3. Handhabung des Bestecks

Das Besteck links und rechts neben dem Teller wird von außen nach innen verwendet. Das über dem Teller liegende Besteck hat die entgegen gesetzte Reihenfolge: Das dem Teller zunächst liegende Besteck wird zuerst benutzt, dann arbeitet man sich nach außen vor. Sie werden es aber selten vorfinden, dass mehr als zwei Besteckteile oberhalb des Platztellers eingedeckt wurden.

Das Dessertbesteck besteht aus Löffel und Gabel, gebrauchen Sie beide Teile zugleich und verwenden Sie dabei den Löffel nicht nur in seiner klassischen Funktion, sondern auch als Messerersatz zum Zerteilen. Sollten Sie eines der beiden Bestecke nicht mehr benötigen, so können Sie es auch im oberen Teil des Tellers ablegen und nur mit dem anderen Besteckteil weiter essen.

Die Spitze des Bestecks darf nie nach oben oder auf das Gegenüber gerichtet sein. Machen Sie auch keine untersteichenden Gesten mit dem Besteck in der Hand. Wenn Sie nachgelegt bekommen wollen, kreuzen Sie das Besteck auf dem Teller. Wenn Sie mit dem Gang fertig sind, wird es parallel, wobei die Griffe gegen fünf Uhr zeigen, abgelegt.

Bitte bauen Sie keine „Brücken“, indem das Besteck mit dem Griff auf dem Tischtuch aufliegt und die Spitze auf dem Tellerrand ist.

### 4. Umgang mit der Serviette

Die Serviette wird niemals ganz entfaltet auf dem Schoß ausgebreitet. Sie liegt dort, einmal halbiert, während des ganzen Essens. Wenn Sie die offene Seite zum Körper platzieren, können Sie mit der Innenseite der „Oberhälfte“ den Mund abtupfen und beim Ablegen bleibt sowohl die Außenseite, als auch Ihre Kleidung unter der Serviette stets sauber. Bevor Sie trinken, tupfen Sie sich einmal den Mund ab.

### 5. Umgang mit dem Gläsern

Stilgläser werden auch heute noch immer nur am Stil angefasst. Vor allem werden sie genau auf den Platz zurückgestellt, an den sie der Service eingedeckt hat.

## **6. Die Sitzordnung**

Die Sitzordnung ist generell eine anspruchsvolle und oftmals auch heikle Sache, die nicht nur mit Sympathie oder gemeinsamen Interessen zu lösen ist, sondern bei der auch hierarchische Kriterien eine wichtige Rolle spielen. Es ist nicht immer leicht, zu entscheiden, wer "höher" steht, so dass beim Erstellen der Sitzordnung viel Fingerspitzengefühl erforderlich ist, um möglichst vielen Anforderungen gerecht zu werden und den Abend für sämtliche Beteiligte zu einem angenehmen und interessanten Erlebnis werden zu lassen.

## **7. Sprechen Sie als Gastgeber ein paar freundliche, einleitende Worte**

Wenn Sie eine Rede halten möchten, erheben Sie sich von Ihrem Platz, bleiben vor dem Stuhl stehen, blicken in die Runde und beginnen (ohne an ihr Glas zu klopfen) zu sprechen. Kurz, lebendig und persönlich – kein allgemeines Blabla, so wünschen sich alle eine Tischrede.

## **8. Bezahlen Sie diskret – Ihre Gäste sollen damit nicht behelligt werden**

### **9. Vermeiden Sie folgende drei mögliche Deal- oder Karrierekiller:**

#### **Karrierekiller fehlende Reklamation**

Eine schlechte Art, sich zu beschweren kann ein schlechtes Bild der Person abgeben, doch eine mangelnde Reklamation kann einen Auftrag von vornherein unmöglich machen. Wie soll man denn als Gast hier Vertrauen haben, dass der andere sich sonst tatsächlich um meine Wünsche und Bedürfnisse kümmert?

#### **Karrierekiller Suppenkasper**

Menschen nehmen ein Detail menschlichen Verhaltens für das übergeordnete Ganze, die gesamte Persönlichkeit und das Arbeitsverhalten. So passiert es, dass jemand, der ständig und dauernd Sonderwünsche bei Geschäftsessen hat, nicht nur zum Außenseiter wird, sondern auch aufs Abstellgleis statt auf die Karriereleiter geraten kann. Wer will schon mit jemandem zu tun haben, der dauernd – im wahrsten Sinn des Wortes – eine Extra-Wurst braucht?

#### **Karrierekiller Platzvergabe**

Warum es öfter als man denkt aber meist völlig unkommentiert passiert, dass Gäste ihren zugewiesenen Sitzplatz als Deklassierung verstehen und wie sie sich daraufhin verhalten, darum sollten Sie sich ausführlich Gedanken machen. Niemand weiß ja, wie sehr Sie jemanden respektieren, doch jeder sieht die Signale, die Sie setzen. Auch wenn diese vielleicht gar nicht als Signale gedacht waren ....

## **10. Fallen Sie nicht auf die folgenden fünf Benimm-Irrtümer herein:**

### **Gräten**

Irrtum:

Eine in den Mund geratene Fischgräte holt man vorsichtig hinter vorgehaltener Hand mit den Fingern von den Lippen

Richtig ist:

Die Fischgräte wird mit den Lippen auf der Gabel abgelegt und von dort auf den Tellerrand oder den Grätenteller platziert.

### **Hitze**

Irrtum:

Wenn eine Suppe zu heiß ist, darf man vorsichtig auf den Löffel pusten

Richtig ist:

Pusten auf Speisen ist generell tabu

### **Schaumschläger**

Irrtum:

Der Schaum von Cappuccino oder Latte Macchiato wird mit dem Löffel verzehrt

Richtig ist:

Sowohl Capuccino oder Latte Macchiato sind Getränke, die nur trinkend genossen werden dürfen

#### **Bestecksprache**

Irrtum:

Die Anordnung des Bestecks auf dem Teller sagt etwas darüber aus, wie mir das Essen geschmeckt hat

Richtig ist:

Eine Aussage über die Zufriedenheit mit dem Essen kann nur verbal, nicht nonverbal ausgedrückt werden

#### **Kaffee**


Irrtum:


Wird man nach dem Essen gefragt, ob man noch einen Kaffee möchte, so kann man Kaffee, Espresso, Capuccino oder Latte Macchiato bestellen

Richtig ist:

Nach dem Essen wird nur ein normaler Kaffee oder ein Espresso getrunken

#### **Komentieren Sie diesen Artikel hier**



 Facebook social plugin