



10 Gebote für die *Business-Etikette*



WERTSCHÄTZUNG

Wertschätzung, Aufmerksamkeit, Achtung und Respekt sind die Grundlagen und der Hintergrund für jede Regel. Sie sollten auch für jeden der Grund sein, sich höflich verhalten zu wollen. Wer Höflichkeit nur als Fassadenpflege betreibt, der hat nichts verstanden.

NAMENSGEDÄCHTNIS

Sich Namen nicht zu merken ist schlecht. Namen fehlerhaft abzuschreiben leider katastrophale Praxis im Berufsleben. Leichter geht das Merken, wenn man den Namen liest, so zum Beispiel auf einer Visitenkarte, und wenn man ihn sich nach der Vorstellung ein oder zwei Mal innerlich sagt.

ROLLE STATT GESCHLECHT

Hierarchien sind oft wichtiger als man denken mag. Reihenfolgen bei Begrüßungen, Anreden und E-Mail-Verteilern sollten deshalb beachtet werden. ›Ladies first‹ gilt im Beruf auch nicht immer. Trifft man einen Abteilungsleiter und die Assistentin, Praktikantin oder auch seine Stellvertreterin, so wird der Abteilungsleiter zuerst begrüßt.

UNPÜNKTLICHKEIT

Leider oft erlebt, dennoch nicht lässig, sondern nachlässig. Wer zu einem Meeting zu spät kommt, zeigt Missachtung, wer E-Mails nicht binnen 24 Stunden beantwortet, ist rücksichtslos. Generell gelten Unpünktlichkeit und Langsamkeit als Diebstahl an unwiederbringlichem Gut – Zeit.

GESCHÄFTSKLEIDUNG

Weder Laufsteg noch ›Sex and the City‹ sind gute Orientierungen. Prüfen Sie lieber, was von verschiedenen Frauen in den Etagen über Ihnen getragen wird. Achten Sie auf ein seriöses Äußeres, das Ihrer Rolle und den Erwartungen der Kunden in Ihrer Branche entspricht.

