

## Nandine Meyden im Fernsehen:



alle 14 Tage jeweils Montags um 17.35 Uhr  
im Live-Ratgeber  
„Vorsicht Fettnäpfchen!“  
als Etikette-Expertin im MDR-Fernsehen.

# Die Visitenkarte

**N**ichts ist stilloser, als „eine Runde Visitenkarten zu schmeißen“, wie man es zu Beginn vieler Meetings erlebt. Es ist nicht nur stillos und respektlos, es ist auch unklug. Schließlich ist es durch diese Unsitte oft unmöglich, nachzuvollziehen, wem nun welche Karte gehört.

## Regel Nummer 1:

Wenn Sie eine Visitenkarte bekommen, dann nehmen Sie sich auch die Zeit, diese einen Augenblick zu studieren. Dies ist erstens eine Geste der Höflichkeit, schließlich haben Sie etwas von jemandem bekommen, das sollte man dann nicht einfach so beiseite schieben oder wegstecken. Zweitens geben Ihnen Visitenkarten oft einige Informationen, die für Sie und das nun folgende Gespräch mit dem noch Unbekannten sehr wichtig sein können. Möglicherweise ist Ihre Kontaktperson, die sich am Telefon immer mit „Stefan Steinwall“ gemeldet hat tatsächlich „Dr. Stefan Steinwall“ oder „Stefan Graf von Steinwall“. Als höflicher Mensch hat er diese Angaben bei der Selbstvorstellung weggelassen. Sobald Sie aber die Visitenkarte bekommen, sprechen Sie ihn auch richtig an und verwenden in der Anrede seine Titel oder akademischen Grade. Manchmal ist es auch ein wichtiger Hinweis, welche Position im Unternehmen derjenige hat. Außerdem bietet eine Visitenkarte oft einen guten Einstieg in den Smalltalk: Ihre Gestaltung, der Ort der Niederlassung usw.

## Regel Nummer 2:

Verwahren Sie die Visitenkarte, die Sie bekommen haben auch an einem Ort, der das Stück Papier wertschätzt. Das kann ein Etui sein oder ein Fach in Ihrem Kalender. Ein Portemonnaie, das dann anschließend in die Gesäßtasche gesteckt wird, gehört eindeutig nicht dazu.

## Regel Nummer 3:

Wer viel mit internationalem Publikum zu tun hat, sollte auch eine englische Visitenkarte vorrätig haben.

## Regel Nummer 4:

Nie auf fremde Karten schreiben. Auf die eigene hingegen darf man das ruhig tun, es ist in manchen Situationen sogar sehr erwünscht, da der Tausch somit eine sehr individuelle und persönliche Note bekommt.

## Regel Nummer 5:

Geschäftskarten sollten wirklich nur in beruflichen Kontexten überreicht werden. Bei gehobeneren gesellschaftlichen Veranstaltungen oder gar im Smoking eine Business Card zu überreichen ist äußerst stillos.

## Regel Nummer 6:

Für den Austausch gelten hier die Regeln für das Vorstellen: Der Ranghöhere erfährt zuerst, mit wem er es zu tun hat. Das bedeutet konkret: Der in der Hierarchie niedriger stehende übergibt zuerst seine Karte. Das ist dann auch eine höfliche Art, um die Karte des anderen zu bitten, ohne diesen Wunsch auszusprechen, denn das wäre unhöflich. So kann es durchaus passieren, dass Sie Ihre Karte überreichen und Ihr Gesprächspartner sie freundlich entgegennimmt und wegsteckt. Haben Sie Glück, dann ist er am Kontakt interessiert und meldet sich dann bei Ihnen.

Bei Gleichrangigkeit oder vergleichbarer Position macht einfach einer von beiden den Anfang – hier gibt es keine klare Regel. Ranghöhere können jederzeit um die Visitenkarte des Gegenübers bitten. Sie können diesen Wunsch aussprechen: „Geben Sie mir doch bitte Ihre Karte“ oder „Wenn Sie mir Ihre Karte



geben, dann rufe ich Sie an“. Eine weitere Möglichkeit ist, dass der Höherrangige seine Karte zuerst zückt und damit den anderen motiviert, im Gegenzug auch seine zu überreichen. Besucher aller Arten, egal ob es Kunden, Dienstleister oder Zulieferer sind, überreichen ihre Karte zuerst.

## Regel Nummer 7:

Strecken Sie dem anderen die Karte nicht einfach irgendwie hin. Viel höflicher ist es, dem Gesprächspartner die Karte so zu geben, dass er die Schrift gleich so vor sich hat, dass er die Karte auch sofort lesen kann und nicht erst um 90 Grad drehen muss. Bei uns in Europa wird eine Visitenkarte immer mit einer Hand überreicht, nicht mit beiden. Eine Übergabe mit beiden Händen ist nur in asiatischen Kulturen üblich, dort kommen dann allerdings noch andere Regeln für Geschäftskarten dazu.

## Regel Nummer 8:

Geben Sie die Karte Ihrem Gesprächspartner nach Möglichkeit in die Hand.

Weitere Informationen zu Nandine Meyden finden Sie unter: [www.etikette-und-mehr.de](http://www.etikette-und-mehr.de) ■