



**S  
E  
M  
I  
N  
A  
R  
E**

## Knigge Geschäftsessen

„Stolperfallen bei der Geschäftsanbahnung.“

Stellen Sie sich vor, Sie haben einen potenziellen Kunden und wollen mit ihm ins Geschäft kommen. Sie haben ihn mittags zum Essen in ein Hotel eingeladen. Einige Ihrer Mitarbeiter begleiten Sie zu diesem Termin. Werden Sie dort ein gutes Bild ihres Unternehmens abgeben können? Können Ihre Mitarbeiter sich richtig „benehmen“?

An dieser Stelle setzt das Seminar an. Es soll das persönliche Auftreten der Mitarbeiter verbessern. Sie sollen sich auf dem berühmten Parkett bewegen können und nicht die Kunden im Vorfeld verprellen. Es werden soziale Kompetenzen und Verhaltensweisen in der Gesellschaft trainiert. Umschiffen Sie die „Fettnäpfchen“ sicher. Wenn die Kunden nicht richtig begrüßt werden, wird es schwer, den ersten Eindruck wieder wettzumachen. Vor allem dann, wenn der Kunde noch von der „alten Schule“ ist.

Aber nicht nur die Begrüßung ist ein heikles Thema. Den Aperitif, das Austauschen der Visitenkarten und die Tischmanieren, sollte man gut beherrschen können. Denn spätestens jetzt zeigt Ihr Unternehmen Persönlichkeit und Kompetenz. Wenn Ihre Mitarbeiter hier versagen, wirft das ein schlechtes Bild auf ihr Unternehmen. Die Kunden verbinden dieses Treffen automatisch mit der Arbeitsweise in Ihrem Unternehmen.

### 1. Lernziele

Teilnehmern Fertigkeiten an die Hand geben, damit sie Geschäftsessen sicher meistern können. Besonders das Thema Business und Umgang in Anwesenheit von Kunden bildet den Schwerpunkt. Dieser ist besonders wichtig.

Erstens: Die angemessene Kommunikationsfähigkeit ist ein wichtiges Element der gesellschaftlichen Treffen.

Zweitens: Richtige Verhaltensweisen helfen, den Umgang zu vereinfachen und optimal zu gestalten. Hierzu braucht man Werkzeuge, die in dem Seminar trainiert werden.



**S  
E  
M  
I  
N  
A  
R  
E**

## 2. Lerninhalte

- Einladungen gestalten
- Die Ankunft
- Die Garderobe
- Die Begrüßung
- Small Talk, Aperitif
- Die Visitenkarten
- Aufgaben der Gastgeber
- Platzieren der Gäste und Bestellen
- Tischmanieren
- Digestif
- Trinkgeld
- Verabschiedung
- besondere Vorkommnisse
- Themen bei Tisch
- Umfangreicher Trainingsführer, Checklisten und üben, üben, üben

## 3. Methodisches Vorgehen

Bei einem Essen in einem gehobenen Restaurant werden die richtigen Verhaltensweisen direkt trainiert. Hinzu kommen Erfahrungen aus der Psychologie, Gastronomie und Erfahrungswissen aus dem Alltag. Es wird überwiegend in Gruppen und Beispielsituationen gearbeitet.

## 4. Ihr Nutzen:

Menschen aus dem Geschäftsleben, die ihre sozialen Fähigkeiten in der Gesellschaft und ihr Auftreten stärken oder vervollkommen möchten.

## 5. Teilnehmeranzahl und Dauer:

Da großen Wert auf das Üben und Reflektieren in Beispielsituationen gelegt wird, sind nicht mehr als 8 Teilnehmer und ein Zeitrahmen von 4 Stunden vorgesehen.

## Termine:

Für aktuelle Termine und eventuelle Terminänderungen siehe:  
[http://www.foreward.de/aktuelle\\_seminartermine.htm](http://www.foreward.de/aktuelle_seminartermine.htm)