

Anmeldung

Fax: 071 / 622 62 57

Tagesseminar:

Business Knigge

Name / Vorname

Firma

Funktion

Adresse

PLZ / Ort

Telefon

E-Mail

IHK-Mitglied ja nein

Datum/Unterschrift

Datum/Zeit Donnerstag, 6. März 2008 09:00 – 17:00 Uhr

Kosten IHK-Mitglieder CHF 450.-
 Nicht-IHK-Mitglieder CHF 600.-

Anmeldeschluss Freitag, 22. Februar 2008

Keine Rückerstattung der Teilnahmekosten bei Abmeldung nach 22.02.2008 oder Nichterscheinen. Die Platzzahl ist auf 15 Teilnehmende beschränkt. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Einganges berücksichtigt.



INDUSTRIE- UND HANDELSKAMMER THURGAU

Schmidstrasse 9 · Postfach 396 · 8570 Weinfelden · Tel 071 · 622 19 19 · Fax 071 · 622 62 57
e-mail: info@ihk-thurgau.ch · I-net: www.ihk-thurgau.ch

Business Knigge

Tagesseminar

**Mit modernen Umgangsformen
zum Erfolg!**

Donnerstag, 6. März 2008

09.00 – 17.00 Uhr

**Stiftung Kartause Ittingen
8532 Warth TG**

Zum Inhalt

„Business Knigge“ ist im Trend. Business Knigge ist in. Aber was ist eigentlich ein moderner Business Knigge?

Im modernen Business Knigge geht es um Höflichkeit, Wertschätzung, Freundlichkeit und Sympathie. Es geht also darum, sich in allen Geschäftssituationen so zu verhalten, dass man Anerkennung erlangt und auf eine positive Art und Weise miteinander zusammenarbeitet.

Es geht weniger um strenge Etiketteregeln als viel mehr darum, zu erkennen und zu wissen, welche Umgangsformen heute zielgerichtet und ohne Ellenbogenmentalität zum persönlichen und geschäftlichen Erfolg führen.

Von den gesamten Vorträgen werden Handouts erstellt. Diese werden als PDF abgegeben und dürfen nur zur Eigenverwendung der Teilnehmenden benutzt werden.

Vormittags und Nachmittags gibt es jeweils eine Pause von 20 Minuten.

Zielgruppe

Diese Veranstaltung richtet sich an Mitglieder der Geschäftsleitung, Personen mit Kundenkontakt und Interessierte. Es sind maximal 15 Teilnehmende zu diesem Tagesseminar zugelassen.

Referenten

Nicole Veser Leschzyk
Stilgerecht – die Imageagentur, Wolfhalden, www.stilgerecht.ch

Christian Leschzyk
Stilgerecht – die Imageagentur, Wolfhalden, www.stilgerecht.ch

Programm

08:45 Eintreffen der Teilnehmenden

09:00 Der erste Kundenkontakt
- Grüssen, Begrüssen, Anrede und Vorstellen
- Sie oder Du – Wie ist es richtig?
- Mit Sympathie zum Erfolg
- Positive Ausstrahlung ist lernbar

Die modernen Umgangsformen
- Grundlagen der Höflichkeit und des Respekts
- Ihren Kunden herzlich willkommen heissen
- Verhalten im Territorium des Kunden
- Verhalten im eigenen Bürogebäude
- Benimmregeln und Benimmfallen
- Workshop Umgangsformen

Tischmanieren
- Gastgeberrechte und -pflichten
- Perfekter Gast sein / Gastgeschenke

12:00 Mittagessen

Erfolgsfaktor – kundenfreundliche Kommunikation
- Small Talk
- Die nonverbale Kommunikation
- Positive Gesprächsführung
- Höflich und stilgerecht Nein-Sagen können
- Stilgerecht „Danke“ sagen!

Die Geschäftskleidung
- Der erste Eindruck macht Eindruck
- Geschäftskleidung – Die verschiedenen Kleidungsstile
- Welche Kleidung für welchen Anlass?
- Die Wirkung der Kleidung im Geschäftsalltag
- Die aktuellen Do's und Don'ts
- Kleiner Kleidungsworkshop

17:00 Ende der Veranstaltung