



Horst Hanisch

Knigge für Beruf und Karriere

TASCHEN
GUIDE

HAUFE.

Dazu müssen Sie den Stuhl zurückschieben – ohne ihn Ihrem Bekannten oder gar Frau Y in den Unterleib zu stoßen: Also springen Sie nicht hektisch auf. Schieben Sie auch nicht den Stuhl mit den Kniekehlen beim Aufstehen über den Boden. Sondern greifen Sie die Arm- oder Stuhllehne, heben Sie den Stuhl etwas an und schieben ihn zurück.

- Sie schließen das Jackett, indem Sie sich schon drehen und Ihrem Bekannten – besser aber noch Frau Y – in die Augen schauen. Sie müssen sich dazu das Jackett schließen können, ohne auf Ihre Finger zu schauen.
- Nun drehen Sie sich weiter Frau Y zu. Aber drehen Sie sich mit dem ganzen Körper, also auch mit den Füßen! Sonst laufen Sie Gefahr, sich bei einem anschließenden Smalltalk mit der Zeit mehr und mehr zu verkrampfen.

Der oben erwähnte Freund kann selbstverständlich auch eine Freundin sein und die Aufgabe des Spiegels viel besser übernehmen: als Choreograph, Trainer und Kritiker. Sie können die Rollen auch wechseln – dann genießen Sie sich vielleicht weniger und es macht Ihnen mehr Spaß.

Sie können die Übung noch variieren, indem Sie sich verschiedene Personen vorstellen, die auf Sie zukommen, um Ihnen Frau Y vorzustellen, solche, die Sie sehr mögen, und solche, die Sie eher weniger mögen. Versuchen Sie dennoch sich gelassen zu erheben.

So reden Sie richtig an

Das, was wir so gemeinhin „Anrede“ nennen, besteht, wenn Sie genauer hinsehen, aus bis zu vier Teilen, nämlich aus:

- einer Begrüßungsformel,
- eventuell einem Titel,
- einer Anrede und
- dem Namen.

Bei der Wahl der Begrüßungsformel richten Sie sich am besten nach der Tageszeit. Benutzen Sie als Gruß

- bis etwa 10.00 Uhr: Guten Morgen
- bis 18.00 Uhr: Guten Tag
- und ab 18.00 Uhr: Guten Abend

Um diese Formeln herzlicher und persönlicher zu gestalten, sagen Sie: „Ich wünsche Ihnen einen schönen guten Morgen.“ Und entsprechend formulieren Sie zu den anderen Tageszeiten. Benutzen Sie keine nur regional üblichen Begrüßungsformeln. Es gibt geeignetere Momente, in denen Sie Ihre Heimatverbundenheit unter Beweis stellen können als gleich zu Beginn einer ersten Begegnung.

Die richtigen Anreden

- Akademische Grade wie „Doktor“ oder „Professor“ sind selbstverständlicher Teil der Begrüßung. Falls Frau Doktor B. auch Professorin ist, wird sie mit dem Professorentitel und ihrem Namen angesprochen: „Frau Professor B.“

- Das Adelsprädikat ist in Deutschland seit 1919 und der Weimarer Reichsverfassung kein Prädikat mehr, sondern Teil des Namens. Es wird entsprechend nicht mehr verliehen, sondern nur noch vererbt – und in der Anrede genannt. Richtig ist es also, den Vornamen vor dem ehemaligen Prädikat zu nennen: Ferdinand Graf Ritterburg (und nicht Graf Ferdinand Ritterburg).
- Bei Personen in politischen, militärischen oder kirchlichen Ämtern wird in der Anrede meist die Funktionsbezeichnung ohne Namen genannt: Frau Bundestagspräsidentin, Herr General, Frau Bischöfin. (Falls eine Frau Regierungsrätin Wert darauf legt, Regierungsrat genannt zu werden, so respektieren Sie diesen Wunsch.)
- Im bürgerlichen Bereich reden Sie mit Frau D. beziehungsweise Herr K. richtig an. (Die Anrede Fräulein ist antiquiert und bleibt ansonsten älteren Damen vorbehalten, die gezielt mitteilen, dass Sie so angesprochen werden wollen.)
- Der Name wird ganz ausgesprochen, auch wenn es sich um einen Doppelnamen handelt.

Den Namen vergessen?

Ihnen fällt partout der Name Ihres Gesprächspartners nicht ein. Und es wird auf die Dauer nicht angenehmer, ständig so zu formulieren, dass Sie seinen Namen nicht nennen müssen. Was können Sie tun?

Vor allem nicht drum herum reden – fragen Sie direkt nach: „Würden Sie mir Ihren Namen nochmals ins Gedächtnis rufen?“ oder „Bitte helfen Sie mir bei Ihrem Namen noch mal

auf die Sprünge." Oder schauen Sie auf die Visitenkarte, falls Sie die schon ausgetauscht haben.

Stellen Sie sich vor ...

Ihr Gastgeber hat keine Zeit. Stehen Sie dann etwa, da Sie niemanden kennen, so lange herum, bis er Zeit hat Sie mit seinen anderen Gästen bekannt zu machen? Selbstverständlich nicht: Sie gehen auf die anderen Gäste zu und stellen sich selbst vor. (Es könnte eher als Arroganz gewertet werden, wenn Sie sich nicht bekannt machen.)

Als Formel empfehle ich Ihnen – entsprechend der eleganten und doch einfachen englischen Wendung „May I introduce myself“ –

- „Darf ich mich Ihnen vorstellen, mein Name ist ...“ oder selbstbewusster:
- „Ich darf mich vorstellen, mein Name ist ...“

Wenn Sie die Formel etwas verlängern, geben Sie demjenigen, dem Sie sich vorstellen, mehr Zeit zu reagieren: „Einen schönen guten Abend. Ich glaube, wir kennen uns noch nicht. Darf ich mich Ihnen vorstellen“

Manchmal ist es auch notwendig, dem Gastgeber, wenn er Ihren Namen vergessen hat, aus der Patsche zu helfen. Wenn er also zögert Sie vorzustellen, tun Sie es selbst. Stecken Sie jedoch selbst in der unangenehmen Lage, den Namen eines Gastes vergessen zu haben, und Ihre Gäste stellen sich einander ohne Ihre Hilfe vor, so überspielen Sie dieses Missgeschick und entschuldigen sich: „O, das tut mir leid, ich hatte ganz vergessen Sie miteinander bekannt zu machen.“

Bei Tagungen oder größeren Empfängen, bei denen Sie nicht damit rechnen können, vorgestellt zu werden, ist es eine Selbstverständlichkeit, auf andere Teilnehmer bzw. Gäste zuzugehen und sich vorzustellen. Auch wenn bei einer Tagung Namensschilder zum Anheften verteilt wurden, stellen Sie sich mit Namen vor. Es kann ja sein, dass Ihr Gegenüber Ihren Namenszug nicht lesen kann.

Bauen Sie eine Eselsbrücke aus Ihrem Namen, wenn Sie sich vorstellen. Dann kann sich Ihr neuer Bekannter Ihren Namen besser merken. Achten Sie dabei aber auf einen positiven Bezug.

Wie Sie Ihre Gäste einander vorstellen

Wenn Sie einige Personen einander vorstellen, so tun Sie das ebenso unter Rücksichtnahme von Geschlecht, Alter und gesellschaftlicher Bedeutung wie bei der Begrüßung. Hinzu kommen noch drei weitere Regeln bezüglich des Bekanntheitsgrades, der geografischen Herkunft und der momentanen Anwesenheit.

Stellen Sie daher

- den Herrn der Dame vor,
- die jüngere Person der älteren,
- den Rangniedrigeren dem Ranghöheren,
- den Bekannten dem Fremden,
- den Inländer dem Ausländer und
- den, der schon da ist, demjenigen, der neu hinzukommt.