

## FT-Benimm-Seminar / zentrale Tipps

### ➤ Umgangsformen

	
Pünktlichkeit	
Grüßen	
Respekt	
Bitte & Danke	
Tischmanieren bzw. Manieren allgemein	
Hilfsbereitschaft	
Autorität achten	
Ehrlichkeit	
Leistungsbereitschaft	

	
Unpünktlichkeit	
Egoismus	
Lügen	
Launen an anderen auslassen	
Falsche Freundlichkeit	
Abwehrhaltung	
Unangemessene Kleidung	
Handy & Kaugummi	
Umgangssprache	

### ➤ Wirkung

Die Beurteilung eines Menschen hängt zu 2/3 vom ersten Eindruck ab.

Was ich sage, ist nicht wichtig, sondern wie ich es sage. **Wichtig: Selbstsicheres Auftreten**



Die Körpersprache ist sehr wichtig, denn andere Menschen achten zu 55% darauf, was man mit der Körpersprache ausdrückt, zu 38% auf die Stimme und nur zu 7% auf den Inhalt des Gesagten.



14% der Berufstätigen sind mit ihrem Job voll und ganz zufrieden  
63% sind mit ihrem Job gerade noch so zufrieden  
und 23% sind mit ihrem Job völlig unzufrieden

## ➤ Goldene Regeln

### 1. Körperästhetik

→ gepflegt sein

### 2. Diskretion /kein Lästern

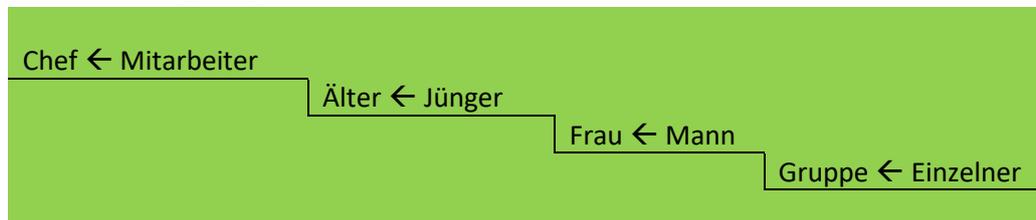
→ nicht über den Chef lästern, schon gar nicht mit Arbeitskollegen!!! Wenn es ein Problem gibt, dann durch 4-Augen-Gespräch mit dem Chef klären!

→ Wenn z.B. der Hosenreißverschluss offen steht, ganz diskret darauf hinweisen, dabei aber die Distanzzone wahren (= eine Armlänge Abstand). Im Unterricht einen Zettel schreiben und vor bringen

### 3. Keine Besserwisserei

→ Wenn man neu im Unternehmen ist: Zurückhaltung & Vorsicht: „Ich bin unten & muss erst mal was lernen.“

## ➤ Rangfolge



- ✚ Der Mitarbeiter muss den Chef zuerst grüßen, aber der Chef entscheidet, ob Händeschütteln stattfindet oder nicht.
- ✚ In vielen Unternehmen kann man nicht auf dem Gang die Hände schütteln, weil mit dem Händeschütteln auch Zeit (Smalltalk) verbunden ist!
  - ➔ Höflich entschuldigen & klar kommunizieren, falls man keine Zeit hat
- ✚ Der Einzelne sagt erst „Hallo“, wenn die Gruppe ihn wahrnimmt. Warten, bis der Wortführende den Einzelnen wahrnimmt, damit er entscheiden kann, ob er zu Ende erzählt oder den Neuen begrüßt. Gruppe entscheidet, ob Hand gegeben wird oder nicht.
  - ➔ **Wichtig:** Einfach so hinlaufen und „Hallo“ sagen, kann als egoistisch gewertet werden, weil das Gruppengespräch unterbrochen wird.

## ➤ Restaurantsituation

Chefin & Mitarbeiter (Frau & Mann)

- ✚ Er hält ihr die Tür auf → sie geht vor ihm durch die Tür, weil sie zum Essen eingeladen hat → wenn es nur F & M wären, dann würde er zuerst durch die Tür gehen
- ✚ Er hängt ihren Mantel auf → gute Servicekraft hängt Mantel auf, aber er nimmt ihr vorher den Mantel ab! → Wenn der Kellner dies übernehmen will = Regel Nr. 2 = Diskretion!
  - ➔ **Wichtig:** Nicht erst am Tisch den Mantel abnehmen, sondern an der Tür, damit man die anderen Gäste nicht stört
- ✚ Der Mann und nicht die Servicekraft rückt der Frau den Stuhl zurecht
  - ➔ **Wichtig:** Ihr die Platzwahl überlassen, damit sie sich wohlfühlt.

## ➤ Bewerbungsgespräch

1. Viel Zeit einplanen, damit man keinen Stress bekommt
2. das Gegenüber mit Namen ansprechen
3. Personen generell siezen, es sei denn, man bekommt das „du“ angeboten → darf man aber auch ablehnen → muss man aber gut begründen
4. Auf Körperhaltung achten
  - ➔ Das Gegenüber darf gespiegelt werden
  - ➔ wichtige Regeln der Körpersprache:
    - a) Beide Beine auf dem Boden nebeneinander
    - b) Hände immer im positiven Bereich, d.h. über der Gürtellinie
      - ➔ Hände nicht in die Hosentasche
      - ➔ Hände am besten auf den Tisch (= nichts zu verbergen)
      - ➔ Bewerbungsmappe oder Notizblock mitbringen, damit man etwas in der Hand hat
      - ➔ Ringe am besten abnehmen, damit man nicht Gefahr läuft, damit zu spielen.
  - (Armreife abnehmen, damit diese nicht klappern, wenn man die Arme bewegt)
5. Wenn der Chef sitzt und einfach los redet, ohne dass gesagt wurde, dass man Platz nehmen kann, trotzdem hinsetzen.
6. Getränk nicht ablehnen, denn das wirkt schüchtern
7. Kaffee und alk. freie Getränke dürfen getrunken werden → Zigaretten und alk. Getränke ablehnen!
8. Niesen → nicht „Gesundheit“ oder „Entschuldigung“ sagen → Diskretion → es sei denn, man bemerkt, dass das Gegenüber Wert darauf legt

## ➤ Kleidung

1. Kleider machen Leute → stimmt wirklich
  - Bank → keine Jeans!
  - Kleide mich so wie das Umfeld am Arbeitsplatz
  - Offene Schuhe sind ein No Go!
2. Grundregeln: ordentlich & sauber & passend!
  - Gebügelt
  - Nicht zerrissen → Saum nicht ausgefranst
  - Jeanslänge = Hose schlägt unten 1 Falte
  - Keine Beulen in der Hose → kein Schlüssel oder Ähnliches in der Hosentasche lassen → in Aktentasche / Laptop Tasche
  - Tattoos & Piercings verdecken → könnten Vorurteile hervorrufen
    - ➔ Nasenpiercing, sofern er diskret ist, ist okay → Tipp: lieber auf Nummer sicher gehen und ihn rausnehmen
    - ➔ Zungenpiercing ist ein absolutes No Go!
  - „Am Anfang der Karriere keine Piercings oder Tattoos. Das kann man sich am Ende der Karriere leisten!“
3. „Kenne die Regel und mache die Ausnahme.“



Nicht zu offenherzig →  
Brustansatz darf nicht zu sehen sein → Schultern müssen bedeckt sein → Rock max. eine Handbreit über dem Knie  
Bluse & Stoffhose / T-Shirt unter Blazer → Jeans sehr dunkel  
Leggins in Ordnung, aber seriös = schwarz  
Schuhe → Farbe seriös & schlicht → Sandalen & Flip flops sind tabu!  
Absatzhöhe: 7cm  
Bauchfrei geht gar nicht  
7 Accessoires (jeder Ohrring zählt einzeln)  
Ohrringe so schlicht wie möglich → nicht zu groß  
Schminke sehr dezent

Kein Anzug- / Krawattenpflicht  
Krawattenlänge = 1cm über der Gürtelschnalle  
Kein Schwarz  
Abhängig von Branche  
Dunkelblau macht / gibt Sicherheit  
1 Hosenfalte unten  
Keine Turnschuhe  
Keine weißen Socken  
Gürtel & Schuhfarbe sollten übereinstimmen  
3 Accessoires (Ehering zählt nicht dazu, aber jede Manschette zählt einzeln)  
Farbe ja, aber es muss passen

### ➤ Heikle Fragen

Beispiele, wie man solch heikle Fragen beantworten kann

Welche Religion?	Beantworten
Familienplanung?	Ja, aber erst in ferner Zukunft.
Sexuelle Vorlieben?	Für mich zu privat.
Politische Richtung?	Politisch interessiert, aber keine Richtung.
Krankheiten?	Wahrheit sagen
Drogenkonsum?	Nein.
Warum Wechsel?	Umzug, Weiterentwicklung
Woanders beworben?	Notlüge, Präferenzangabe
Warum hier beworben?	International, Aufstiegschancen
Was macht Sie geeignet?	Teamfähig, Engagement, weltoffen (belegende Beispiele!)
Hobbies	Sport, Musik, Kunst, Fotografieren
Vorbestraft?	Wahrheit sagen

Bei Hobbies nicht mit: Chillen, Fernseh schauen oder Ähnlichem antworten!

➔ **Wichtig, so weit wie möglich bei der Wahrheit bleiben, denn diese kommt immer irgendwann heraus!!!**

## ➤ **Sonstige Tipps:**

- ✚ Kompliment zur Begrüßung
- ✚ Feedback ist immer wichtig
- ✚ Person immer mit Namen ansprechen:  
Danke ....  
Gut gemacht ....
- ✚ Aufessen oder nicht spielt keine Rolle, wichtig ist, dass man den Teller „sauber“ hinterlässt  
→ vor allem, wenn es nach dem Assessment Center noch zum Essen geht, darauf achten, weil auch dies gewertet wird
- ✚ Dialekt darf im Beruf gesprochen werden, so lange es deutlich artikuliert wird und somit verständlich ist
- ✚ Gute Beziehungen zum Chef pflegen = Konfliktprävention
- ✚ Kennen heißt nicht Können
- ✚ Kugelschreiber beim Bewerbungsgespräch nicht schnalzen lassen oder damit herumspielen
- ✚ Beim Bewerbungsgespräch „Guten Tag“, nicht „Hallo“ sagen! → „Hallo“ wird als nicht so höflich angesehen
- ✚ Einstieg des Bewerbungsgesprächs üben, damit es läuft und funktioniert  
→ eventuell aufnehmen, damit man sieht, was man unbewusst macht
- ✚ Mentale Tricks: Personalchef = Freund → Vorsicht: nicht zu freundschaftlich werden → keine Umgangssprache oder duzen

Artikel: **Franziska Oehm**

E-Mail: [franziska.oehm@winzerhof-oehm.de](mailto:franziska.oehm@winzerhof-oehm.de)

