

TASCHENGUIDE

Einfach! Praktisch!



Horst Hanisch

Knigge für Beruf und Karriere

6. Auflage

HÄUFE.

Anrufbeantworter und
Mailbox

Netikette: Immer munter
mailen?

Emoticons – Gefühle in
Klammern und
Punkten

Was Sie nie schreiben,
aber verstehen
sollten

Der Autor

Weitere Literatur

Stichwortverzeichnis

Arbeitshilfen online

Impressum

Vorwort

Zwanzig Berufsanfänger hatten sich beworben, vier waren eingeladen. Jetzt sitzen der Personalchef und der Abteilungsleiter wieder zu zweit am Tisch. Und die Entscheidung ist gefallen: Herr P. hatte die besten Noten. Sogar bessere als Frau M. Aber seine Umgangsformen ... Und die waren nicht allein der Nervosität zuzuschreiben. Hätten die Kollegen auf Dauer gut mit ihm zusammenarbeiten können?

Dieses Szenario ist nicht aus der

Luft gegriffen. Höfliche Umgangsformen und die Fähigkeit, auch in prekären Situationen souverän und freundlich zu bleiben, sind von großer Bedeutung. Viele Personalabteilungen legen darauf Wert. Und zu Recht. Schließlich verbringen Sie mit Ihren Kollegen mehr Zeit als mit Ihrem Partner.

Ob Sie in dieser Beziehung noch etwas lernen können, wissen Sie allein. Was es aber alles zu lernen gibt, das können Sie in diesem Buch lesen. Doch bevor Sie das tun, noch eine Bemerkung:

Wenn Ihnen jemand weißmachen will, was richtig höflich sei, Ihnen sich aber dabei die Haare sträuben, dann geben Sie mir einfach Bescheid (horst.hanisch@knigge-

seminare.de).

Und last but not least: Herrn Ulrich Leinz danke ich für die tatkräftige Unterstützung bei der Bearbeitung des Manuskriptes.

Viel Spaß beim Lesen wünscht
Ihnen

Horst Hanisch

Gewandt und sicher auftreten

*Höflichkeit ist wie ein Luftkissen:
Es mag wohl nicht viel drin sein,
aber es mildert die Stöße des
Lebens.*

Arthur Schopenhauer

Vielleicht nicht, wenn der (oder die) Liebste Sie gerade vor die Tür gesetzt hat – aber in vielen anderen Situationen geht es Ihnen doch sicherlich auch so, dass Sie Ihren Mitmenschen sympathisch und angenehm in Erinnerung