

## EINLADUNG ZUM SEMINAR

# Business-Etikette – kompetent auftreten

in Göttingen

**Termine 2010**

25./26. Februar 2010 oder  
17./18. Juni 2010

### SEMINARZIEL

Business-Etikette ist heute nicht nur zu einem wichtigen und zentralen Instrument der Geschäftswelt geworden, sondern ist auch ein unentbehrlicher Schlüssel zum beruflichen Erfolg. Mit Hilfe von einwandfreien Umgangsformen können Sie Ihre Karriere positiv und nachhaltig unterstützen.

Erhalten Sie Tipps und lernen Sie in Übungen, wie Sie Ihre Unsicherheiten im Umgang mit Kunden und/oder Vorgesetzten überwinden, wie Sie in der richtigen Reihenfolge Begrüßen, sich selbst und andere Personen einander vorstellen. Alles mit dem Ziel, in entsprechenden Situationen mehr Handlungssicherheit zu gewinnen, um sicher und erfolgreich in Geschäftsbeziehungen aufzutreten.

### REFERENTIN



**Dr. Birgit Wedhorn** ist seit 1993 geschäftsführende Gesellschafterin eines Beratungs- und Trainingsunternehmens. Seit 2009 betreut sie erfolgreich den Bereich Unternehmens- und Kooperationsmarketing an der PFH. Zuvor war Dr. Wedhorn langjährig in Führungspositionen im Salesmarketing und -management tätig. Sie ist spezialisiert auf Verkauf, (internationale) Kommunikation und Business-Etikette. Als Mitglied in verschiedenen Etikette-Trainer-Verbänden kann Sie somit aus erster Hand von den Spielregeln auf der Benimm-Ebene und internationalen Umgangsformen berichten.

**mttec-akademie**

Management & Technologie Akademie an der  
PRIVATEN FACHHOCHSCHULE GÖTTINGEN

## SEMINARINHALTE

---

- Grüßen, Begrüßen und die richtige Anrede (Titel, Adel, Duzen, Siezen ...)
- Selbstvorstellung und Vorstellung einer dritten Person
- Reihenfolgen, Hierarchien und Empfindlichkeiten
- Visitenkartenaustausch
- Haltung und Distanz
- Allgemeine Umgangsformen im geschäftlichen Alltag (z.B. Gesundheit, Bitte, Danke, „Kavaliersgesten“ ...)
- Ihr persönliches Auftreten: Image, Kleidung und Körpersprache
- Professionelle Kommunikation: Telefon, E-Mail, Mobiltelefon etc.
- Small Talk
- Praxiserprobung: Geschäftsessen

### ZIELGRUPPE

Fach- und Führungskräfte, Nachwuchskräfte und Mitarbeiter, die sich angemessen, kompetent und stilvoll im Geschäftsleben und gegenüber Vorgesetzten und Kunden bewegen wollen.

### METHODIK

Einführung in die einzelnen Thematiken mit PowerPoint unterstützt

Moderierter und im Dialog geführter Erfahrungsaustausch

Rollenspiele für alle Seminarteilnehmer

Gruppenarbeit für alle Seminarteilnehmer

Erarbeitung von Seminarinhalten mit Metaplan und/oder Flipchart

Geschäftsessen im Restaurant

### ABSCHLUSS

Teilnahme-Zertifikat der mtec-akademie an der PFH

### VERANSTALTUNGSORT

PFH Private Fachhochschule Göttingen  
Weender Landstraße 3–7  
37073 Göttingen

### TERMIN & SEMINARZEITEN

Do./Fr., 25./26.02.2010 oder  
Do./Fr., 17./18.06.2010

donnerstags von 14:00 Uhr bis 22:00 Uhr mit einem mehrgängigen Abendessen

freitags von 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr

### TEILNAHMEGEBÜHR

650 € zzgl. USt.

### ANMELDUNG & WEITERE INFORMATIONEN

Sandra Fernau

Management & Technologie  
Akademie GmbH

Weender Landstraße 3-7  
37073 Göttingen  
Telefon +49 (0)551. 82000-142  
Telefax +49 (0)551. 82000-191  
fernau@mtec-akademie.de  
www.mtec-akademie.de

**Teilnahmebedingungen** Anmeldungen können online oder schriftlich vorgenommen werden. Das Anmeldeformular ist unter [www.mtec-akademie.de](http://www.mtec-akademie.de) online oder als PDF-Download verfügbar. Mit der Anmeldung werden unsere „Allgemeinen Geschäftsbedingungen für offene Seminare, Workshops und Lehrgänge“ anerkannt. Nach Eingang der schriftlichen Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Jede Anmeldung bzw. Teilnahme wird erst rechtsverbindlich, wenn sie von der mtec-akademie bestätigt wurde. Die genannte Teilnahmegebühr für das Seminar versteht sich inkl. Pausengetränke, Schulungsunterlagen und Teilnahmezertifikat. Bei ganztägigen Veranstaltungen ist jeweils ein Mittagssnack vorgesehen. Sie können kostenfrei stornieren, wenn Sie uns bis spätestens zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin schriftlich informieren. Danach oder bei Nichterscheinen berechnen wir die gesamte Teilnahmegebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers ist selbstverständlich möglich. Sollte fünf Tage vor Seminarbeginn eine zu geringe Teilnehmerzahl vorliegen, behalten wir uns die Absage des Seminars vor. Muss eine Veranstaltung aus unvorhergesehenen Gründen, auch kurzfristig, abgesagt werden, erfolgt eine sofortige Benachrichtigung. In beiden Fällen besteht unsererseits nur die Verpflichtung, die bereits gezahlte Teilnahmegebühr zurückzuerstatten.