

# E-Learning-Steckbrief

## Titel

Business Etikette

## Überblick

- Kapitel 1 – Stilsicher grüßen und begrüßen
- Kapitel 2 – Die korrekte Anrede
- Kapitel 3 – Sich und andere richtig vorstellen
- Kapitel 4 – Gäste souverän empfangen und begleiten
- Kapitel 5 – Richtiges Platzieren Ihrer Gäste und Kunden
- Kapitel 6 – Angemessen und stilsicher gekleidet
- Kapitel 7 – Effiziente und stilvolle schriftliche Kommunikation
- Kapitel 8 – Networking bei Veranstaltungen
- Kapitel 9 – Erstklassige Tischmanieren
- Kapitel 10 – Das gelungene Geschäftsessen im Restaurant

## Methoden

- Schulungsvideos mit Übersichten
- Checklisten
- Vorlagen
- Lernfragen
- Abschlusstest

## Lerdauer

- ca. 160 Minuten
- 10 Schulungsvideos à 12-15 Minuten

## Zielgruppe

Führungskräfte, die sich auf dem Geschäftsparkett souverän und erfolgreich bewegen sollen

## Lernziele

- Regeln der Business-Etikette in den verschiedensten Situationen kennen:
- Begrüßung
- Anrede
- Vorstellung
- Schriftliche Kommunikation
- Bei Tisch
- Networking auf Veranstaltungen

## E-Learning-Steckbrief

- Stilsichere Kleidung
- Wertschätzende Umgangsformen bei der ersten Begegnung kennen
- Würdevoll und stilsicher auftreten
- Als perfekter Business-Gastgeber agieren