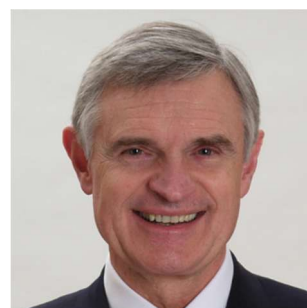


*Für Ihren Geschäftserfolg –
für Ihre Karriere!*

Business Etikette

Zeitgemäße Umgangsformen souverän beherrschen

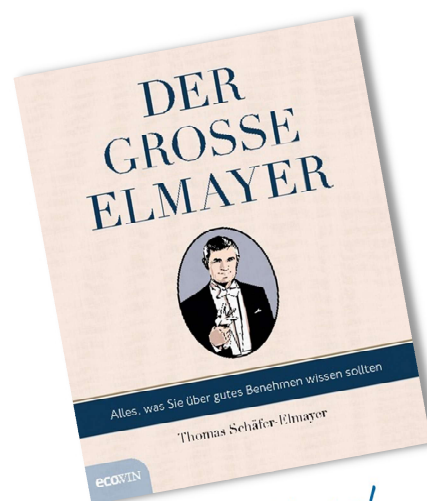
- ◆ Die Spielregeln moderner Business Etikette
- ◆ Von Anrede über Dresscode bis Tischmanieren und Small Talk
- ◆ Authentisch, vertrauensbildend & wertschätzend kommunizieren
- ◆ Das Labyrinth der Dos and Don'ts beherrschen
- ◆ Schwierige Situationen perfekt meistern
- ◆ Kompetente Online-Kommunikation



Prof. Dkfm. Thomas
Schäfer-Elmayer

Ihr Plus

Gemeinsamer Business Lunch im Restaurant –
die Etikette für Geschäftsessen, Dinner und
Festbankett in der Praxis



Für Sie inklusive!

25. November 2027 | Wien

Forum Vorteilspreis



Max. 15



Das glatte Parkett der Business Etikette

Moderne Business Etikette ist mehr als „gutes Benehmen“. Sicheres Auftreten und natürliche Souveränität sind für den Erfolg Ihres Unternehmens und für Ihre Karriere ebenso wichtig wie fachliche Qualifikationen.

Ihre Performance im Beruf hängt wesentlich davon ab, ob Sie die Signale und Botschaften der Business Etikette entschlüsseln und wirksam einsetzen. Höflichkeit, das entspannte Beherrschen moderner Umgangsformen und gute kommunikative Fähigkeiten werden heute im Geschäftsleben als selbstverständlich vorausgesetzt.

Seminarziel

Dieses Seminar bietet Ihnen die einzigartige Möglichkeit, sich über alle Fragen und Zweifelsfälle des guten Benehmens, der allgemein gültigen Regeln der Business Etikette und des persönlichen Auftretens zu informieren und auszutauschen.

Der anerkannte Experte Prof. Dkfm. Thomas Schäfer-Elmayer führt Sie anhand seines fundierten Wissens sicher über das glatte Parkett zeitgemäßer Umgangsformen. Danach werden Sie die heute gültigen gesellschaftlichen Spielregeln auf höchstem Niveau beherrschen und anwenden.

Seminarinhalt

Alles nur schöner Schein?

- ◆ Welche Rolle spielt Etikette bei Geschäftsbeziehungen?
- ◆ Der tägliche Zeitdruck: Wie viel Zeit bleibt für Höflichkeit und Respekt?
- ◆ Was erwarten Kunden?
- ◆ Gibt es „gutes“ und „richtiges“ Benehmen?
- ◆ Warum ist gutes Auftreten wieder „in“?
- ◆ Wertevorstellungen und die Dynamik der Benimmregeln im Laufe der Jahrhunderte
- ◆ Wie Umgangsregeln die Zusammenarbeit erleichtern
- ◆ Höflich oder arrogant? Wo ist die Grenze?
- ◆ Gutes Benehmen schließt Respekt, Freundlichkeit und Wärme ein

Persönliches Verhalten

- ◆ Der Blick auf mich
- ◆ Welchen Eindruck vermittele ich mit meinem Auftritt?
- ◆ Welche Wirkung erziele ich durch mein Verhalten?
- ◆ Soziale Signale durch Kleidung und Körpersprache
- ◆ Reflektieren Sie Ihre bisherigen Strategien
- ◆ Dresscode und Outfit

Die Praxis

- ◆ Begrüßen und Vorstellen
- ◆ Grüßen, Anreden, Händedruck
- ◆ Titelträger:innen korrekt ansprechen
- ◆ Bekannt machen oder vorstellen?
- ◆ Hierarchien – wer stellt vor, wer macht bekannt?
- ◆ Geschäftliche Anlässe
- ◆ Kleider machen Leute! Durch passende Bekleidung Kompetenz vermitteln und Ihre Position signalisieren
- ◆ Kompetent und gelassen auf andere zugehen
- ◆ Einladungen und gesellschaftliche Anlässe
- ◆ Wie Sie Kontakte herstellen und eine entspannte Gesprächsatmosphäre schaffen
- ◆ Gepflegte Konversation – mehr als über das Wetter sprechen: Welche Themen sich für Small Talk und Konversation eignen und welche besser tabu bleiben
- ◆ Visitenkarten tauschen – mit System
- ◆ Die wichtigsten Regeln für den Umgang mit internationalen Gästen
- ◆ Empfang von Kunden und Geschäftspartnern im Unternehmen
- ◆ Offizielle Einladungen: Welche Gäste/Kunden/Geschäftspartnern passen zusammen
- ◆ Tischordnung (Überblick)
- ◆ Konversation und Ansprachen am Tisch
- ◆ Business Lunch oder Festbankett mit gehobenen Tischmanieren: Auch Details beim Geschäftsessen entscheiden darüber, ob Kooperationen zustande kommen
- ◆ Kompetente Online-Kommunikation aus dem Büro, von unterwegs und aus dem Homeoffice

Schwierige und kritische Situationen meistern

- ◆ Einfühlungsvermögen – Voraussetzung, um in kritischen Augenblicken zu bestehen
- ◆ Wenn etwas schief geht – peinliche Momente beruhigen

Business Lunch

Während des gemeinsamen Mittagessens erleben Sie live mit Prof. Dkfm. Thomas Schäfer-Elmayer, was perfekte Esskultur ausmacht und erhalten Informationen über Tischsitten und Gastgeberpflichten.

Wichtig für

Menschen, die auftreten, präsentieren und repräsentieren – bei Kunden, Klient:innen, Gästen, Geschäftspartnern und Mitarbeiter:innen.

Ihr Referent

Prof. Dkfm. Thomas Schäfer-Elmayer lic.oec.HSG

Studium der Wirtschaftswissenschaften in Wien und St. Gallen mit Abschluss als lic.oec.HSG. Anschließend in leitenden Positionen internationaler Industriekonzerne: 7 Jahre in Basel und Südafrika bei CIBA-GEIGY in der Abteilung Planning, Information and Control, Marketing Services & Logistik, sowie 10 Jahre in der VIAG-Gruppe in Bonn mit Verantwortung für internationalen Verkauf und den Aufbau, die Leitung und das Ergebnis der Sparte für hochreine Metalle mit den Hauptabsatzmärkten Japan, Europa und USA.

Seit 1988 ist Prof. Dkfm. Schäfer-Elmayer Alleingeschäftsführer der Tanzschule Willy Elmayer-Vestenbrugg GesmbH in Wien. Als Seminarleiter, Moderator und Personaltrainer war und ist er für Unternehmen, Anwaltskanzleien, Banken, Hotels, die Militärakademie Wiener Neustadt sowie in zahlreichen Schulen tätig.

Das sagen unsere Teilnehmer:innen

„Sehr praxisbezogen! Gutes Benehmen ist zeitlos, wie dieses Seminar! Herr Schäfer-Elmayer geht auf alle Fragen ein“.

Mag.^a Heike Guggi, bettertogether GmbH

Er ist Autor der Bücher:

- ◆ Der große Elmayer
- ◆ Der Business Elmayer. So verbinden Sie Karriere mit Stil.
- ◆ Alles, was Sie über gutes Benehmen wissen müssen.
- ◆ Der kleine Elmayer. Mein erstes Buch vom guten Benehmen.
- ◆ Der kleine Wald-Elmayer. Mein erstes Buch vom richtigen Verhalten im Wald.
- ◆ Der Schul-Elmayer. Gutes Benehmen schon jetzt gefragt?
- ◆ Der Elmayer. Gutes Benehmen gefragt.
- ◆ Früh übt sich ...und es ist nie zu spät – Gutes Benehmen für Groß und Klein.
- ◆ Elmayers Benimmbuch. Ein moderner Ratgeber für die ganze Familie.

„Besonders gut gefallen hat mir der sehr persönliche Zugang und dass das Seminar als Gespräch geführt wurde. Die Seminarunterlagen waren sehr ausführlich und hilfreich, der Umgang mit den Themen war praxisnah und die Wünsche der Teilnehmer:innen wurden miteinbezogen in die Gestaltung des gemeinsamen Tages“.

Lisa Stadtherr, Flughafen Wien AG

Termin | Ort

25. November 2027

Seminarnummer KF711670

ab 8:30 Uhr Check-In mit Begrüßungskaffee

Seminar 9:00 – 17:00 Uhr

ÖPWZ, 1010 Wien, Rockhgasse 6

Begrenzte Teilnehmer:innenanzahl

maximal 15 Personen

Wir empfehlen Ihnen eine rasche Anmeldung.

Seminargebühr (exkl. 20 % MwSt.)

Inklusive Arbeitsunterlagen, Buch „Der große Elmayer“, Begrüßungskaffee, Pausenerfrischungen, Business Lunch und ÖPWZ-Zertifikat

€ 790,- pro Person

€ 730,- für Personen aus allen Unternehmen, die Mitglied in einem ÖPWZ-Forum sind



Rücktritt

Bis zu zwei Wochen vor Seminarbeginn können Sie kostenlos schriftlich stornieren. Danach werden 50 % der Seminargebühr verrechnet, ab dem (ersten) Seminartag ist die volle Seminargebühr zu bezahlen. Selbstverständlich ist eine Vertretung der angemeldeten Person ohne Zusatzkosten möglich, nachdem dies vom ÖPWZ bestätigt wurde.

Information

zur Organisation: Customer Service

+43 1 533 86 36-0

zum Inhalt:

Heike Penka

+43 1 533 86 36-17

heike.penka@opwz.com

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des ÖPWZ (www.opwz.com/agb). Die ÖPWZ-Datenschutzerklärung finden Sie auf www.opwz.com/datenschutz.

Anmeldung

E-Mail | anmeldung@opwz.com

Online | www.opwz.com

oder mit dem Anmeldeformular

Ihre Anmeldung

E-Mail anmeldung@opwz.com

Fax +43 1 533 86 36-36

Seminartitel

Termin

Seminarnummer

1. Teilnehmer:in | Titel | Vor- und Zuname

Funktion

Mobil

E-Mail

2. Teilnehmer:in | Titel | Vor- und Zuname

Funktion

Mobil

E-Mail

Unternehmen

Branche

Mitarbeiter:innenanzahl

Anschrift

E-Mail-Adresse für elektronischen Rechnungsversand

Telefon

E-Mail

Ansprechpartner:in im Sekretariat

E-Mail

Datum | firmenmäßige Zeichnung