

BENEHMEN IM BÜRO

# Gute Formen sorgen für einen angenehmen Ton im Büro

Was „Mahlzeit“ und „Fräulein“ verbindet? Sie entsprechen nicht mehr zeitgemäßen Umgangsformen. Auch „Habe die Ehre“ hat ausgedient.

Es passiert immer wieder, dass man ins Fettnäpfchen tritt, schließlich sind wir alle nur Menschen.“ Beruhigend. Trotzdem sind die richtigen „Formen“ wieder aktuell. Christine Unger schult immer öfter auch die Mitarbeiter von Betrieben in Sachen gute Manieren. Peinlich genaue oder „verzopfte“ Regeln gilt es heute meist nicht mehr zu beachten. Für die Farb- und Stilberaterin, die österreichweit Seminare abhält, sind gute Umgangsformen Anleitungen zum leichteren, besseren Umgang miteinander.

Vieles versteht sich dabei von selbst: „Pünktlichkeit, Diskretion, sich an Abmachungen halten, sich nicht in den Vordergrund drängen.“ Allzu gekünstelte Freundlichkeit kommt jedoch auch nicht gut an. Das richtige Maß ist zu finden. Unger: „Eine gewisse Linie und Entschieden-

**KLEINE REGELKUNDE**

**Korrekt.** Am Telefon meldet sich der geschulte Mitarbeiter mit dem Namen der Firma, danach mit seinem eigenen und einem freundlichen Gruß.

**Mail.** Ein Mail kann durchaus kurz und bündig sein, aber nicht formlos. Abkürzungen sind verpönt, die Attachements sollten nicht zu groß sein und der Betreff möglichst genau.

**Merken.** Menschen immer mit Namen ansprechen.

**Benimm-dich-Seminare** mit Christine Unger, Informationen Tel. (0 67 6) 70 23 655, [www.first-impression.at](http://www.first-impression.at)

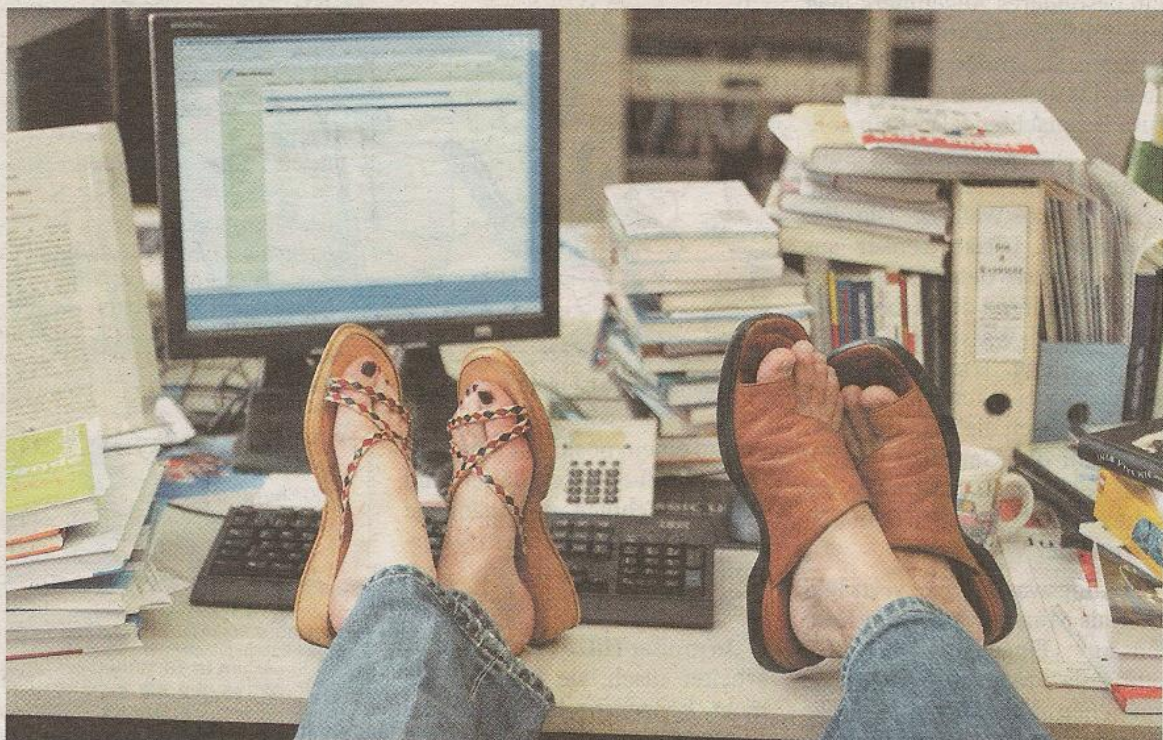
heit ist erlaubt, deshalb muss man nicht unfreundlich sein.“ Kollegen und Chefs gegenüber ist eine gewisse Zurückhaltung angebracht. „Wer versucht die Bu-

senfreundin aller zu werden, macht sich meist nicht beliebt.“

Gute Manieren kann man auch mit dem Handy zeigen. Vor allem, wenn man es erst gar nicht einschaltet. Ist das nicht möglich, sollte man auf jeden Fall den Raum verlassen und nicht neben Geschäftspartnern oder Kunden Gespräche führen. Unger: „Schließlich soll man ja nicht die Zeit anderer Menschen verschwenden.“ Im Netz ist das Mail in Kleinschrift nicht mehr angebracht. Es soll sich um eine prägnante Mitteilung handeln, die aber sehr wohl gut gestaltet ist.

Auch ohne Benimm-Schule macht immer noch der Ton die Musik. Wer sich um Entgegenkommen bemüht, kann im Gegenzug selbst damit rechnen, dass einem so mancher Fauxpas verziehen wird.

GISELA REMLER



Locker und entspannt. Nackte Füße am Schreibtisch sind meistens doch ein bisschen zu leger

STUHLHOFER-WOLF