



Der Karriere-Knigge

Bei Freiherrn von Knigge drehte sich bei weitem nicht alles um Handkuss und Hofknicks. Die essenzielle Empfehlung des Freiherrn war, im Umgang mit anderen Menschen "eine gewisse Geschmeidigkeit, Nachgiebigkeit, zu rechter Zeit Verleugnung und Heiterkeit des immer gleich gestimmten Gemüts" an den Tag zu legen - und sie ist auch heute noch gültig.

„Ohne Stil kein Erfolg!“

Etikette und Benimmregeln gewinnen nicht nur im gesellschaftlichen Leben, sondern auch im Beruf immer weiter an Bedeutung. Studien kamen sogar zu dem Ergebnis, dass sicheres Auftreten, Haltung und natürliche Souveränität im Job wichtiger sind, als Fachkenntnis und alle Zeugnisse.

Das fängt schon im Bewerbungsgespräch an: Wer zu steif oder zu locker wirkt, wer seinem Gegenüber das Wort abschneidet oder mit der Kleidung völlig daneben liegt, hat schlechte Karten. Und im Assessment Center zählen das Warm-up am Vorabend und das Mittagessen genauso viel, wie die Fallstudie oder die Gruppenübung.

Ist die Bewerbung erfolgreich, dann sind die ersten 100 Tage im Job die wichtigsten. Mit Höflichkeit und Rücksichtnahme können Sie bei Kollegen, Mitarbeitern und Chefs wichtige Punkte sammeln.

Um Fehltritt in das berühmte „Fettnäpfchen“ zu vermeiden, brauchen Sie eine "gesellschaftliche Grundsicherheit". Soll heißen, Sie müssen nicht immer alle Regeln perfekt beherrschen, Sie sollten sich aber in allen Lebenslagen gut zurechtfinden. Neben einer Art Knigge-"Grundwissen" helfen Ihnen dabei:

▶ **Selbstbewusstsein**

Zehn Prozent Ihres beruflichen Erfolges hängen von Ihrer Leistung ab, dreißig Prozent von Image und Stil und sechzig Prozent davon, dass und wie Sie gesehen werden.

Es ist also Zeit, sich Gedanken darüber zu machen: Wie können Sie das Bild, das andere von Ihnen haben, positiv beeinflussen? Zuallererst brauchen Sie Selbsterkenntnis. Wer die eigenen Stärken kennt, kann diese ausbauen und - noch wichtiger - an den Schwächen arbeiten. Hilfreich kann es sein, wenn Sie Freunde und Familienangehörige fragen, wie Sie in bestimmten Situationen wirken und was Sie besser - oder einfach anders - machen könnten.

▶ **Natürlichkeit**

Wie intensiv Sie sich auch um die richtige Haltung und Form bemühen, eines solltest Sie nicht vergessen: Ihre natürliche Art zu behalten. Bei Etikette und Benimm geht es nicht darum, sich selbst zu verbiegen oder verbiegen zu lassen. Authentizität ist der Dreh- und Angelpunkt. Höflichkeit hat nichts mit künstlichem oder gar devotem Verhalten zu tun.



Humor

Auch im Business-Alltag ist Humor unverzichtbar. Mit einem wohldosierten Scherz können Sie eine erste weniger formelle Verbindung mit deinen Kollegen aufnehmen und auch kritische Situationen auffangen. Setzen Sie auf Leichtigkeit statt auf Verbissenheit, denn Ellbogen-Menschen gibt es schon genügend. Und auch wenn Sie sich über Kollegen, Mitarbeiter oder den Chef ärgern, kann Ihnen Humor darüber hinweg helfen. Humor auf Kosten Ihrer Vorgesetzten, Kollegen oder Kunden sind jedoch tabu!

Firmenpolitik

Der offizielle Teil Ihrer Arbeit ist die Tätigkeit, für die Sie bezahlt werden. Der inoffizielle Teil ist alles, was Sie beachten müssen, um Ihre Arbeit tun zu dürfen. Mit anderen Worten: die Firmenpolitik und die so genannte **corporate identity**. Hier werden ganz bestimmte Erwartungen an die Mitarbeiter gestellt. Das Management kommuniziert allerdings meist indirekt, was es vom Personal verlangt - ist jedoch umso verstimmter, wenn diese Erwartungen nicht erfüllt werden. Das fordert Ihnen ein Höchstmaß an Einfühlungsvermögen, Integrationsfähigkeit und Gewandtheit ab. Sie befinden sich quasi auf einem Geschicklichkeits-Parcours.

Tipps:

- ê Strecken Sie in der ersten Zeit Ihr Fühler vorsichtig aus. Versuchen Sie, gute Ideen einzubringen, ohne sich von vorne herein als Profilneurotiker zu outen.
- ê Zeigen Sie Interesse! Signalisieren Sie Ihren Kollegen: Ich bin hier mit im Boot und will mich beteiligen, ohne ihre Kompetenz in Frage zu stellen.
- ê Klären Sie in regelmäßigen Abständen mit Kollegen und Chef gemeinsame Ziele und Erwartungen ab, damit Sie nicht aneinander vorbeischiipern.
- ê Wenn Konflikte entstehen, bereinigen Sie diese zügig und zeitnah auf partnerschaftliche Art - und seien Sie dabei selbstkritisch.
- ê Sensoren anschalten! Wie ist die Firmenkultur, worauf wird Wert gelegt, was erzeugt Unmut? Wer Traditionen erkennt, kann diese leichter bedienen, ohne stillos zu werden.

Hinweise:

- ê Über der äußeren Form das eigene Bauchgefühl nicht vergessen.
- ê Frage Sie sich: Wer ist Ihre Zielgruppe, Ihr Gegenüber (Alter, Geschlecht, Position)? Was erwartet Ihr Gegenüber von Ihnen, was erwarten Sie von ihm?
- ê Beobachten Sie sich selbst: Wie kommunizieren Sie eigentlich mit Ihren Freunden, Ihrer Familie?
- ê In Gesprächen ist Fragen ungeheuer förderlich. Zum einen zeigen Sie Ihr Interesse, zum anderen können Sie das Gespräch lenken. Außerdem gewinnen Sie dadurch Rückmeldungen, die Ihre Selbsteinschätzung unterstützen oder korrigieren.