

| <i><b>Wertschätzung</b></i>  | <i><b>Begrüßung</b></i>   | <i><b>Anrede</b></i>  |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; ALLEN Kollegen gegenüber</li> <li>&gt; Dies kennzeichnet sich insbesondere in der Höflichkeit, Pünktlichkeit und Hilfsbereitschaft</li> <li>&gt; Den Gesprächspartner ausreden lassen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Lieber einmal zu viel, als einmal zu wenig begrüßt</li> <li>&gt; Begrüßung nach der Hierarchie, selbstbewusster Händedruck, Initiative geht vom Ranghöheren aus</li> <li>&gt; Vorstellung mit Vor- und Nachnamen, ggf. Zusatzinformation wie Abteilung</li> <li>&gt; Blickkontakt halten</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Anrede mit „Sie“, es sei denn das „Du“ wird angeboten</li> <li>&gt; Akademischen Titel, (z. B. Doktor) immer mit aussprechen</li> </ul> |

| <i><b>Interesse zeigen</b></i>  | <i><b>Distanzen wahren</b></i>  | <i><b>Handynutzung</b></i>  |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Aufmerksam zuhören</li> <li>&gt; Interesse und Eigeninitiative zeigen, jedoch keine Besserwisserei</li> <li>&gt; Nachfragen, wenn man etwas nicht verstanden hat</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Persönlichen Freiraum der Kollegen respektieren</li> <li>&gt; Die intime Zone (näher als 50 cm) nicht unterschreiten</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Das private Handy ist privat</li> </ul> |

| <i><b>Kleidung</b></i>   | <i><b>Tischmanieren</b></i>  | <i><b>E-Mails/Telefonate</b></i>   |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Dem Beruf angemessene, ordentliche und saubere Kleidung</li> <li>&gt; Viel nackte Haut oder zerrissene Jeans sind unpassend</li> <li>&gt; Bei Unsicherheit: Kollegen beobachten oder fragen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Kein hastiges Herunterschlingen des Essens</li> <li>&gt; Gabel zum Mund führen, nicht umgekehrt</li> <li>&gt; Serviette benutzen</li> <li>&gt; Kein Schmatzen, keine Schlürferäusche</li> <li>&gt; Nicht mit vollem Mund sprechen</li> <li>&gt; Messer und Finger nicht ab lecken</li> </ul> | <p>E-Mails:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Jede E-Mail hat einen Betreff, eine Gruß- und Schlussformel sowie Signatur</li> <li>&gt; Achte auf Rechtschreibfehler</li> <li>&gt; Stimmt der Empfänger?</li> </ul> <p>Anrufe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Melde dich mit eigenem Namen und Firmennamen</li> <li>&gt; Hab immer etwas zum Schreiben bereit</li> </ul> |

**Sollte mal etwas schief laufen, ist eine Entschuldigung der richtige Weg.**