

Benimm und Stil im beruflichen Alltag

Inhalte des Seminars:

- Höflichkeit und Takt: Warum ist dies so wichtig im Berufsalltag?
- Der erste Eindruck ist entscheidend
„Du bekommst nie mehr eine zweite Chance, einen ordentlichen ersten Eindruck zu hinterlassen“ - Hintergrund und Wissenswertes
- Wer begrüßt wen?
Wie stellt man sich richtig vor?
Wer sich die Namen anderer merkt, ist erfolgreicher!
- Smalltalk - aber richtig
Die Kunst des Smalltalks. Was man unbedingt vermeiden sollte
- Siezen oder Duzen?
- Kleider machen Leute - Tipps für Sie und Ihn
Wie kleide ich mich richtig?
- Neuer Arbeitsplatz
Wie verhalte ich mich? Was muss ich beachten?
- Das „Chef-Gespräch“
- Unsere Kunden
Was ist ein Kunde?
Wie verhalte ich mich meinem Kunden gegenüber?
Wertschätzung ist wichtiger als man glaubt!
- Servicewüste oder Serviceoase?
Tipps und Anregungen für optimales Serviceverhalten dem Kunden gegenüber
- Der gute Ton am Telefon
Meldung, Kundenwunsch erfüllen, Weiterverbinden
- Wir gehen mit unseren Kunden zum Essen
Souverän bei Tisch - Verhaltensregeln und Tipps

| | |
|-----------------------|--|
| Termin: | Dienstag, 18. Sept. 2012 und Dienstag, 25. Sept. 2012 |
| Dauer: | jeweils von 17:00 bis 20:00 Uhr |
| Ort: | Kaufmännische Schule |
| Seminargebühr: | 65,00 Euro |
| Leistungen: | - Seminarunterlagen - Tagungsgetränke |
| Dozent: | Heinz Pfäffle Verkaufs- und Verhaltenstrainer |

Hinweis: Jeder Teilnehmer bekommt detaillierte Seminarunterlagen, sowie für die Umsetzung in die Praxis die notwendigen Checklisten ausgehändigt.

Anmeldungen bitte an: - **Anmeldeschluss: 03.09.2012**
Akademie der Kaufmännischen Schule Göppingen
Christian-Grüninger-Str. 12, 73035 Göppingen,
t: 07161 613155, f: 07161 613 169
e: pschall@ks-goepingen.de

