

# Kleider und Knigge für die Karriere

Eine Orientierungshilfe für junge Banker

*Cornelia Althaus*

## Über die Autorin

Cornelia Althaus, geboren 1964, arbeitet seit vielen Jahren als Imageberaterin und berät Firmen, Fach- und Führungskräfte rund um die Themen Aussehen und Auftreten.

Als gelernte Bankerin und langjährige Dozentin des Genossenschaftsverbandes e. V. ist es ihr ein besonderes Anliegen, junge Banker dabei zu unterstützen, souverän aufzutreten, sich professionell und glaubwürdig zu präsentieren und dabei den Geist einer gelebten Kundenorientierung zu implementieren.

1. Auflage 2016

© Deutscher Genossenschafts-Verlag eG, Leipziger Straße 35, 65191 Wiesbaden, 2018

### **Urheberrechtsbestimmungen**

Der Verlag räumt mit dem Kauf des E-Books das Recht ein, die Inhalte im Rahmen des geltenden Urheberrechts zu nutzen. Dieses Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Verlages unzulässig und strafbar. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Der Verlag schützt seine E-Books vor einem Verstoß gegen das Urheberrecht durch ein digitales Rechtemanagement (DRM). Dieses Wasserzeichen beinhaltet individuelle Informationen des Käufers, die während des Downloads bzw. des Kaufs in die E-Book-Datei eingetragen werden.

### **Haftungsausschluss**

Die Hinweise, Ratschläge und Wertungen sind von der Autorin und dem Verlag sorgfältig erwogen und geprüft, dennoch kann eine Garantie nicht übernommen werden. Eine Haftung der Autorin oder des Verlages und seiner Beauftragten für Personen-, Sach- und Vermögensschäden ist ausgeschlossen.

Herstellung: Deutscher Genossenschafts-Verlag

Art.-Nr. 948058 **DG VERLAG**

ISBN: 978-3-87151-214-8

# Inhaltsverzeichnis

1	Image und erster Eindruck . . . . .	5
2	Dress for Success . . . . .	7
2.1	Allgemeines zum Businessdresscode . . . . .	7
2.2	Do's und Don'ts . . . . .	7
2.3	Grundgarderobe für Banker und Bankerinnen . . . . .	8
2.4	Dresscode EXTRA: Was der bewusste Einsatz von Farben in der Kleidung für Ihre Wirkung tun kann. . . . .	11
2.4.1	Wem steht welche Kleiderfarbe am besten?. . . . .	11
2.4.2	Farbpsychologie und Farbwirkung – wie Sie mit Businessfarben Signale setzen . . . . .	12
3	Aktuelle Umgangsformen im Beruf: Der kleine Businessknigge . . . . .	15
3.1	Grüßen und Begrüßen . . . . .	15
3.2	Vorstellung . . . . .	17
3.3	Smalltalk – Das kleine Gespräch . . . . .	18
3.4	Allgemeine Höflichkeitsregeln im Umgang mit Kunden und Kollegen . . . . .	20
3.5	E-Mail und Handyknigge . . . . .	21
3.5.1	Kommunikation per E-Mail . . . . .	21
3.5.2	Das Smartphone im Beruf . . . . .	22
4	Knigge und Kundenorientierung . . . . .	24
4.1	Kundenfreundliche Kommunikation . . . . .	24
4.1.1	Im Gespräch . . . . .	24
4.1.2	Am Telefon . . . . .	25
4.2	Beschwerden und Reklamationen . . . . .	27
5	Tischknigge . . . . .	30
5.1	Restaurantbesuch . . . . .	30
5.1.1	Grundsätzliches zum Verhalten bei Tisch . . . . .	31
5.1.2	Der gedeckte Tisch und die Sprache des Bestecks . . . . .	32
5.1.3	Benimm am Büfett. . . . .	35
5.1.4	Das ABC der schwierigen Speisen . . . . .	36
	Schlusswort . . . . .	37