

## « Hospitality »

### Hotellerie & Tourismus – Programm für ein vollständiges Seminar – 1 Tag

---

0900	<b>Einleitung – Zielsetzung</b> <b>Allgemeines Verhalten</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Eindruck, persönliche Freiheit, Vorbereitung</li><li>- Grüssen, Bekanntmachen, Anreden</li><li>- Unternehmenskultur</li><li>- Verschiedene Kulturen</li></ul>	Präsentation Diskussion Arbeitsheft „Umgang mit Titeln“ „Cultural Divide“
1030	Pause	
1045	<b>Tischsitten</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sitzordnung, Haltung, Gedeck, Besteck</li><li>- Rauchen, Gespräche, Kommentare</li><li>- Aufstehen, Platz-/Tischwechsel</li></ul>	Präsentation interaktive Diskussion Beispiele Arbeitsheft
1230	<b>Gemeinsames Mittagessen</b>	
1330	<b>Einladungen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gast und Gastgeber</li><li>- Formelle Anlässe</li><li>- Organisation und Durchführung</li><li>- Protokoll - Rangfolge, Sitzordnung, Bedienung</li></ul>	Präsentation interaktive Diskussion Beispiele „Empfangen“
1500	Pause	
1520	<b>Kleidung</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mode und Stil</li><li>- Anzugsordnung (dress-code)</li><li>- (offizielle, berufliche, private Gegebenheiten)</li></ul> <b>Korrespondenz</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Form und Stil</li><li>- Korrespondenzpapier und Visitenkarten</li><li>- Antworten, danken, beglückwünschen, kondolieren</li><li>- Handy, E-mail, Fax</li></ul>	Präsentation interaktive Diskussion Beispiele „dress-code“  Präsentation interaktive Diskussion Beispiele „Korrespondenz“
1700	Schluss des Seminars	

---