Business-Knigge

Der richtige Umgang mit Visitenkarten

Eine Visitenkarte gehört im Geschäftsleben dazu, und wir halten es für das Selbstverständlichste sie zu überreichen. Doch es gibt einiges zu beachten, um einen positiven ersten Eindruck zu hinterlassen, statt deinem Geschäftspartner ein unangenehmes Gefühl durch ein unangemessenes Verhalten zu vermitteln.

1 Einwandfreier Zustand

Die kleinen praktischen Papierkärtchen mit wertvollen Kontaktdaten sollten separat in einem eigenen Etui aufbewahrt werden, damit sie nicht zerknicken oder verschmutzen. Schlechter Stil ist es, eine Visitenkarte angeschmutzt oder zerknickt aus der Jacke oder aus der Hosentasche zu ziehen.

2 Das Timing & die Übergabe

Bei einer Besprechung mit einem Geschäftspartner wird die Karte am besten zu Anfang des Gesprächs überreicht. Bei einem Netzwerktreffen hingegen übergibt man gegen Ende des Gesprächs, wenn die Gesprächspartner in Kontakt bleiben wollen, seine Karte. Die Visitenkarte bedeutet so etwas wie die Identität des Gesprächspartners und sollte darum mit Respekt behandelt werden. Der Karteninhaber übergibt seine Karte, indem er sie an einer oberen Ecke so hält, dass sein Gegenüber die Karte lesen kann.

3 Das Entgegennehmen

Derjenige, der die Karte erhält, schaut sie einen Moment lang an und liest zumindest den Namen, die Position des Karteninhabers und den Firmennamen. So prägst du dir leichter den Namen deines Gegenübers ein und hast gleich die Information, wer vor dir steht, und kannst diese im Gespräch für dich nutzen.

4 Respektvolles Verhalten

Die Visitenkarte ungelesen sofort in der Tasche verschwinden zu lassen, ist respektlos und zeigt Desinteresse. Mache niemals in Gegenwart deines Gesprächspartners Notizen auf seiner Karte. Gegebenenfalls kannst du dir nach dem Gespräch auf der Rückseite der Karte einen Vermerk machen. ■

Autorin: Susanne Beckmann

Susanne Beckmann ist Business-Knigge-Trainerin und gibt in Unternehmen über alle Hierarchieebenen hinweg Seminare über moderne Umgangsformen im Geschäftsleben. Tipps und Informationen speziell für Berufseinsteiger hat sie in ihrem Buch „#Benehmen“ (ISBN 978-3-00-053228-3) zusammengefasst.

www.susanne-beckmann.de