



Nutzen Sie die Macht des ersten Eindrucks!

Wenn Sie jemanden kennenlernen, entscheidet diese Person in 10 bis 180 Sekunden, welche Meinung sie oder er sich von Ihnen bildet. Dabei werden 3 Phasen durchlaufen:

1. Basierend auf Ihrem Aussehen, Ihrer Körperhaltung und Ihrem Verhalten entwickelt Ihr Gegenüber blitzschnell ein **Grundgefühl**: positiv oder negativ, Freund oder Feind.
2. Jetzt ist sie oder er bereits voreingenommen und alles, was ihr oder ihm danach an Ihnen auffällt, wird entsprechend positiv oder negativ gefärbt bewertet.
3. Danach entsteht ein **Bild Ihrer Gesamtpersönlichkeit**, indem sie oder er Ihnen Eigenschaften zuschreibt, die Sie zwar nicht gezeigt haben müssen, die aber – basierend auf dem ersten Eindruck – plausibel scheinen. Hierzu zählen auch Merkmale wie Intelligenz, Kompetenz, sozialer Status, Überlegenheit usw.

Der erste Eindruck hält sich in der Regel hartnäckig. Wenn Sie einmal gedanklich in einer „Schublade“ gelandet sind, kommen Sie da nicht so schnell wieder raus. Deshalb ist es entscheidend, in den ersten Minuten eines Kontaktes einen guten Eindruck zu machen. **Je besser es Ihnen gelingt, die positiven Erwartungen Ihres Gegenübers zu erfüllen, desto eher werden Sie sich durchsetzen.**

Einflussfaktor Kleidung

Ihre Kleidung fällt sofort auf. Aus diesem Grund beeinflusst sie den ersten Eindruck wesentlich. Basierend auf dem, was Sie tragen, schliessen andere auf Ihren Status, Ihre Persönlichkeit, Ihre Kompetenzen und auf vieles mehr. Im beruflichen Umfeld ist es wichtig, seriös und kompetent zu wirken und zu dem Umfeld zu passen (Fit), in dem Sie sich bewegen.

Wenn es um die passende Kleidung geht, ist es sinnvoll, sich an den Erwartungen, die in Ihrer Rolle an Sie gestellt werden, zu orientieren. Gleichzeitig sollten Sie einen Kompromiss zu dem finden, was Ihnen persönlich gefällt, sonst wirken Sie in Ihrer Kleidung nicht authentisch.

Checkliste Kleidung Männer:

- Anzug in gedeckter Farbe, hohe Stoffqualität, leger., Hosensaum liegt vorne am Schuh auf und endet hinten zwischen Mitte der Ferse und Absatzanfang (je nach Saumweite); unterster Knopf bleibt beim Einreihler und der Weste immer offen
- Weisses oder dezent farbiges Hemd, dezente Muster
- Hochwertige und gepflegte Schuhe, am besten schwarz
- Strümpfe in uni, farblich zu Hose oder Schuh passend, lang genug, dass sitzend keine Haut zu sehen ist
- Gürtel in Schuhfarbe, klassisch gemusterte Krawatte

Unbedingt beachten:

- Aftershave nur sparsam dosieren!
- Knitter, Flecken, Fransen, ungepflegte Haare sind inakzeptabel!
- Verzichten Sie auf auffällig platzierte Designernamen!



Einflussfaktor Begrüssung

Der persönliche Kontakt wird durch das Begrüssungsritual hergestellt. Hier kommt es auf zwei Dinge an: **(A) Körpersprache** und **(B) Beherrschen der Etikette-Regeln** bei der Begrüssung.

Checkliste Körpersprache:

- Nehmen Sie Blickkontakt auf.
- Lächeln Sie Ihren oder Ihre Gesprächspartner freundlich an.
- Nehmen Sie eine aufrechte Körperhaltung ein – ohne auf den anderen herabzusehen.
- Halten Sie einen respektvollen Abstand; Faustregel zwei Unterarmlängen
- Achten Sie auf einen mittelstarken Händedruck – weder „toter Fisch“ noch „Schraubstock“.
- Stimmen Sie die Dauer Ihres Händedrucks auf Ihr Gegenüber ab. Wenn sie oder er locker lässt, dann tun Sie das auch.

Einflussfaktor Etikette

Bei der persönlichen Vorstellung ist Etikette gefragt. Beachten Sie dabei unbedingt die **Rangfolge!** Man unterscheidet generell zwischen niedrigerem und höherem Rang. Im beruflichen Umfeld ist dabei die Berufsrolle ausschlaggebend – unabhängig von Alter und Geschlecht der Person.

Der Ranghöhere erfährt zuerst, mit wem er es zu tun hat. Deshalb nennt der Rangniedere seinen Namen zuerst und wartet, dass der andere ebenfalls seinen Namen nennt und dann die Hand reicht. Bitte beachten Sie: Der Ranghöhere entscheidet, ob er den Handschlag möchte oder ob er lieber auf Distanz bleibt.

Noch ein kleiner **Tipp:** Sprechen Sie den anderen im Small Talk mehrfach mit Namen an, das wertet sie oder ihn auf und lässt Sie gleichzeitig sympathisch wirken.

Checkliste Rangfolge:

	Ranghöherer	Rangniederer
Gesellschaftliches Umfeld	Dame, deutlich älter	Herr, deutlich jünger
Berufliches Umfeld	Führungskraft, Kunde	Mitarbeiter, Lieferant
Bei Einladungen	Gastgeber	Gast

Vorgestellt werden durch Dritte

Auch hier wird dem Ranghöheren der Rangniedere zuerst vorgestellt: „Herr Chef“, ich möchte Ihnen „Frau Neu“ vorstellen, der das Service-Team übernommen hat. „Frau Neu“, das ist unser Leiter Aussendienst, „Herr Chef“.

Der, welcher die Personen einander vorstellt, kann mit offenen Handflächen auf die jeweils



genannte Person deuten – nie mit dem Finger! Wer vorgestellt wird, antwortet einfach mit „Guten Tag“ oder „Guten Abend“.

Richtige Anrede

Der Professor- oder Dokortitel sollte bei der Vorstellung immer genannt werden. Bei mehreren Titeln nennen Sie nur den höchsten Titel. Dieser Titel wird nicht auf den Ehepartner übertragen. Stellt ein Titelträger sich selbst vor, nennt er diesen Titel nicht. Auch Titelträger untereinander verzichten meist auf die Nennung.

Wenn Sie darüber hinaus etwas tun wollen, um einen glanzvollen ersten Eindruck zu hinterlassen, dann lassen Sie es mich bitte wissen. Ich bin – wie immer – gerne für Sie da!