

---

# Inhaltsverzeichnis

|                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Vorwort</b>                                                               | 10 |
| <b>So nutzen Sie das Buch richtig</b>                                        | 14 |
| <b>Internationaler Knigge-Test</b>                                           | 16 |
| <b>Lektion I</b>                                                             |    |
| <b>Siebenmal Knigge für das internationale Business</b>                      | 23 |
| 1. Herrschsucht                                                              | 23 |
| 2. Zweideutigkeiten                                                          | 23 |
| 3. Mangelnde Dankbarkeit                                                     | 24 |
| 4. Unhöflichkeit                                                             | 24 |
| 5. Hochmut und Besserwisserei                                                | 25 |
| 6. Geiz                                                                      | 27 |
| 7. Bestechung                                                                | 27 |
| <b>Lektion II – Länderkunde</b>                                              |    |
| <b>Frankreich</b>                                                            | 32 |
| Kontaktanbahnung: Mehr Zeit einplanen                                        | 33 |
| Begrüßung und Anrede: Küsschen nur bei Freunden                              | 34 |
| Kommunikation und Konversation: Parlez-vours francais?                       | 35 |
| Geschäftskultur: Franzosen agieren personenbezogen                           | 37 |
| Tischkultur: Gediegenes Speisen                                              | 39 |
| Dresscode: Qualität im Mittelpunkt                                           | 42 |
| Knigge-Schnellkurs Frankreich – Das sollten Sie unbedingt beachten           | 42 |
| <b>USA</b>                                                                   | 44 |
| Kontaktanbahnung: Fünf Minuten für eine gute Geschäftsbeziehung              | 45 |
| Begrüßung und Anrede: Leistungen hervorheben                                 | 45 |
| Kommunikation und Sprache: Nicht alles ist so gemeint,<br>wie es gesagt wird | 46 |
| Geschäftskultur: Vorsicht vor zu viel Nähe                                   | 49 |
| Tischkultur: Europa exportieren                                              | 52 |
| Dresscode: Mehr ist mehr                                                     | 53 |
| USA spezial: Wenig Stolpersteine beim Barbecue                               | 53 |
| Knigge-Schnellkurs USA – Das sollten Sie unbedingt beachten                  | 56 |

|                                                                              |        |
|------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <b>England</b>                                                               | 59     |
| Kontaktanbahnung: Smalltalk ist alles                                        | 59     |
| Begrüßung und Anrede: Nur einmaliger Handschlag<br>zum Kennenlernen          | 61     |
| Kommunikation: Zwischen den Zeilen lesen                                     | 61     |
| Geschäftskultur: Abweichungen von der Tagesordnung im Nachgang<br>besprechen | 63     |
| Höflichkeit ist Pflicht                                                      | 64     |
| Tischkultur: Essen auf dem Gabelrücken                                       | 65     |
| Dresscode: Vorsicht mit Braun und Krawattenmustern                           | 66     |
| Knigge-Schnellkurs England – Das sollten Sie unbedingt beachten              | 67     |
| <br><b>Italien</b>                                                           | <br>69 |
| Kontaktanbahnung: Langsam warm werden                                        | 70     |
| Begrüßung und Anrede: Höflichkeit wahren                                     | 70     |
| Kommunikation: Sympathie als wichtigste Geschäftsgrundlage                   | 71     |
| Geschäftskultur: Netzwerke aufbauen, Beziehungen pflegen                     | 72     |
| Tischkultur: Großzügig sein                                                  | 74     |
| Dresscode: Exklusiver Kleidungsstil                                          | 76     |
| Knigge-Schnellkurs Italien – Das sollten Sie unbedingt beachten              | 76     |
| <br><b>China</b>                                                             | <br>79 |
| Kontaktanbahnung: Lokale Politiker einbeziehen                               | 80     |
| Begrüßung und Anrede: Vorsicht mit den Namen                                 | 82     |
| Kommunikation: Über sich erzählen, gefährliche Fragen umschiffen             | 82     |
| Geschäftskultur: Geduld ist alles                                            | 83     |
| Tischkultur: Exotik wagen                                                    | 87     |
| Stäbchen-Knigge (für China und Japan)                                        | 88     |
| Dresscode: Entspannte Kleiderwahl                                            | 89     |
| China spezial: Wie Philosophie und Religion das Business beeinflussen        | 89     |
| Knigge-Schnellkurs China – Das sollten Sie unbedingt beachten                | 93     |
| <br><b>Spanien</b>                                                           | <br>95 |
| Kontaktanbahnung: Beziehungen sind wichtig                                   | 96     |
| Begrüßung und Anrede: Stolperfalle Vatersname                                | 96     |
| Kommunikation: Kunst und Architektur statt Stierkampf<br>und Diktatur        | 97     |
| Geschäftskultur: Smalltalk ja, Direktheit nein                               | 98     |
| Tischkultur: Geschäfte werden beim Essen gemacht                             | 99     |
| Dresscode: Urlaubsoutfit zu Hause lassen                                     | 100    |

|                                                                                           |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Spanien spezial: Personalführung – Machtdistanz und Improvisationstalent                  | 101 |
| Knigge-Schnellkurs Spanien – Das sollten Sie unbedingt beachten                           | 102 |
| <b>Russische Föderation</b>                                                               | 104 |
| Kontaktanbahnung: Geschäftserfolg durch emotionale Bindung                                | 105 |
| Begrüßung und Anrede: Namen mit Formenvielfalt                                            | 107 |
| Geschäftskultur: Status schafft Respekt                                                   | 109 |
| Tischkultur: Nicht zwischendurch am Glas nippen                                           | 110 |
| Dresscode: Männer seriös, Frauen gerne fraulich                                           | 111 |
| Russland spezial: Frauen besonders Frau                                                   | 111 |
| Russland spezial II: Vorurteile – Was stimmt, was stimmt nicht?                           | 113 |
| Knigge-Schnellkurs Russland – Das sollten Sie unbedingt beachten                          | 114 |
| <b>Indien</b>                                                                             | 117 |
| Kontaktanbahnung: Nur nicht mit der Tür ins Haus fallen                                   | 118 |
| Begrüßung und Anrede: Besondere Höflichkeitsformen                                        | 119 |
| Kommunikation: Indirekte Sprache                                                          | 120 |
| Geschäftskultur: Aufprall verschiedener Welten                                            | 123 |
| Die T-I-M-E-Regel: Tipps für den Umgang mit Zeit                                          | 124 |
| Tischkultur: Speisen mit Bedacht wählen                                                   | 125 |
| Dresscode: Im Zweifelsfall Schuhe aus                                                     | 126 |
| Indien spezial: Das Kastenwesen – Warum Sie in einem indischen Taxi hinten sitzen sollten | 127 |
| Knigge-Schnellkurs Indien – Das sollten Sie unbedingt beachten                            | 128 |
| <b>Vereinigte Arabische Emirate</b>                                                       | 131 |
| Kontaktanbahnung: Messen oder Delegationen ratsam                                         | 132 |
| Begrüßung und Anrede: Auf Titel achten                                                    | 132 |
| Geschäftskultur: Telefon und Videokonferenzen nutzen                                      | 134 |
| Tischkultur: Zurückhaltung üben                                                           | 136 |
| Dresscode: Status herausstreichen                                                         | 137 |
| VAE spezial: Auswirkung der Religion auf das Geschäftsleben                               | 137 |
| Knigge-Schnellkurs Vereinigte Arabische Emirate – Das sollten Sie unbedingt beachten      | 139 |
| <b>Australien</b>                                                                         | 142 |
| Kontaktanbahnung: Mit der Tür ins Haus fallen                                             | 142 |
| Begrüßung und Anrede: First-Name-Basis ist üblich                                         | 143 |
| Kommunikation: Direktheit umgehen                                                         | 145 |

|                                                                                                          |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Geschäftskultur: Tücken durch die Größe des Landes                                                       | 145 |
| Tischkultur: Unpräventiös und praktisch                                                                  | 148 |
| Dresscode: Konservativ ist sicher                                                                        | 148 |
| Australien spezial: Beziehungsorientiert und pragmatisch –<br>Was Australier von Deutschen unterscheidet | 149 |
| Knigge-Schnellkurs Australien – Das sollten Sie unbedingt beachten                                       | 151 |
| <b>Japan</b>                                                                                             | 153 |
| Kontaktanbahnung: Shokai-sha als Katalysatoren                                                           | 153 |
| Begrüßung und Anrede: Festes Ritual                                                                      | 154 |
| Kommunikation: Pausen als Zeichen von Überlegtheit                                                       | 157 |
| Geschäftskultur: Respekt und Höflichkeit                                                                 | 160 |
| Tischkultur: Auf Besonderheiten eingehen                                                                 | 162 |
| Dresscode: Schlicht und seriös                                                                           | 165 |
| Japan spezial: Geschenke machen Freunde                                                                  | 165 |
| Knigge-Schnellkurs Japan – Das sollten Sie unbedingt beachten                                            | 167 |
| <b>Belgien</b>                                                                                           | 169 |
| Kommunikation: Drei Amtssprachen, drei Fallen                                                            | 169 |
| Begrüßung: Locker und freundlich                                                                         | 170 |
| Essen und Trinken                                                                                        | 170 |
| Meeting                                                                                                  | 171 |
| Dresscode                                                                                                | 172 |
| Small-Talk                                                                                               | 172 |
| Knigge-Schnellkurs Belgien – Das sollten Sie unbedingt beachten                                          | 173 |
| <b>Niederlande</b>                                                                                       | 175 |
| Kontaktanbahnung                                                                                         | 176 |
| Begrüßung und Anrede: Hoe gaat het?                                                                      | 176 |
| Kommunikation: Mit Witz und Geografiewissen punkten                                                      | 177 |
| Geschäftskultur: Sparsamer Umgang mit Visitenkarten                                                      | 178 |
| Tischkultur: Prakken ist nichts für das Business                                                         | 179 |
| Dresscode: Orientieren Sie sich am Niederländer                                                          | 181 |
| Knigge-Schnellkurs Niederlande – Das sollten Sie unbedingt beachten                                      | 182 |
| <b>Luxemburg</b>                                                                                         | 184 |
| Sprache und Bekanntmachung                                                                               | 184 |
| Geschäftskultur und Meetings                                                                             | 185 |
| Small-Talk: Nur Gutes über den Großherzog                                                                | 186 |
| Kleine Branchen, kleines Land: Der Ruf ist schnell ruiniert                                              | 186 |

|                                                                   |     |
|-------------------------------------------------------------------|-----|
| Lunch und Geschäftsessen: Speisen statt Notizen machen            | 186 |
| Dresscode                                                         | 187 |
| Knigge-Schnellkurs Luxemburg – Das sollten Sie unbedingt beachten | 188 |

|                                                                     |     |
|---------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Argentinien</b>                                                  | 190 |
| Begrüßung                                                           | 190 |
| Sprache und Kommunikation                                           | 191 |
| Meetings und Geschäftskultur                                        | 192 |
| Zu Tisch und beim Business-Lunch: Mate und gekreuztes Besteck       | 193 |
| Meetings und Pünktlichkeit: Besser „american time“                  | 193 |
| Dresscode: Stilvoll wie der Tango                                   | 194 |
| Knigge-Schnellkurs Argentinien – Das sollten Sie unbedingt beachten | 194 |

|                                                                   |     |
|-------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Brasilien</b>                                                  | 197 |
| Sprache: Bom dia und Enthusiasmus                                 | 197 |
| Kontaktanbahnung: Kontakte, Kontakte, Kontakte                    | 198 |
| Begrüßung: Mit Herzlichkeit direkt ins Herz                       | 199 |
| Geschäftskultur: Pünktlich in der Unpünktlichkeit                 | 200 |
| Meetings, Smalltalk und Jeitinho                                  | 201 |
| Tischkultur: Caipirinha und Manieren                              | 202 |
| Dresscode: Hierarchie in der Kleiderordnung                       | 203 |
| Knigge-Schnellkurs Brasilien – Das sollten Sie unbedingt beachten | 204 |

|                                                                                                |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Lektion III</b>                                                                             |     |
| <b>Einmaleins des Business-Knigge – Basiswissen für den richtigen Umgang im Geschäftsleben</b> | 207 |
| Begrüßung und Anrede                                                                           | 208 |
| Reihenfolge bei Türen, Treppen und in Restaurants                                              | 213 |
| Garderobe                                                                                      | 215 |
| Tischmanieren                                                                                  | 220 |
| Business-Kommunikation am Telefon                                                              | 221 |

|                                                                                             |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Lektion IV</b>                                                                           |     |
| <b>Andere Länder, andere Gesten – Körpersprache-fettnäpfchen im Ausland auf einen Blick</b> | 226 |

|                    |     |
|--------------------|-----|
| <b>Lösungsteil</b> | 228 |
|--------------------|-----|

|              |     |
|--------------|-----|
| <b>Danke</b> | 238 |
|--------------|-----|