

### Newsletter Moderne Umgangsformen

#### Sollten Sie während der Arbeitszeit „einen ausgeben“?

Sie hatten Geburtstag, möchten Ihren Einstand oder Ausstand feiern oder anlässlich Ihrer Hochzeit oder der Geburt eines Kindes „einen ausgeben“. Dürfen oder sollten Sie bestimmte Anlässe im Büro feiern? Es kommt auf die Gepflogenheiten in Ihrem Unternehmen an.

#### Sprechen Sie sich mit Chefin oder Chef ab.

Holen Sie immer auch in feierfreudigen Unternehmen das Einverständnis Ihres Vorgesetzten ein, bevor Sie organisieren und einladen. Klären Sie ab, ob mit Sekt oder nur mit alkoholfreien Getränken angestoßen werden darf. An welchem Wochentag und zu welcher Tageszeit ist es der Geschäftsleitung am passendsten?



#### Wen und wie laden Sie ein?

Anders als bei privaten Veranstaltungen laden Sie nicht nur ein, wen Sie mögen. Alle werden eingeladen: die komplette Abteilung, Ihr gesamtes Team oder, bei kleineren Betrieben, alle Mitarbeitenden.

Möchten Sie das nicht, bleibt Ihnen nur der Ausweg, außerhalb und während der Mittagspause oder nach Feierabend zu feiern. Das ist ebenfalls empfehlenswert, wenn in Ihrem Unternehmen private Feiern nicht gern gesehen werden.

Laden Sie auf die Art und Weise ein, wie es in Ihrem Unternehmen für solche Fälle üblich ist: mündlich oder telefonisch, schriftlich per Email, Karte oder Aushang.

#### Wann und wie werden Sie feiern?

Für die Mittagszeit eignen sich belegte Brötchen, Schnittchen oder Kaffee und Kuchen. Ist im Unternehmen ein Gläschen Sekt oder Wein erlaubt, ist ein Termin zum Ende der Arbeitszeit sinnvoll. So geht keine Arbeitskraft verloren. Seien Sie professionell: Suchen Sie einen geeigneten Zeitpunkt, wenn die Arbeit nicht auf Hochdruck läuft oder wichtige Termine anstehen.

Oft findet der Umtrunk oder der Imbiss im eigenen Büro statt. Schaffen Sie genügend Platz im Raum. Achten Sie darauf, dass alle Akten und Papiere in Sicherheit gebracht werden, damit sie von Wein- oder Fettflecken verschont bleiben.

#### Denken Sie an das Saubermachen.

Feiern Sie im Meeting- oder Aufenthaltsraum, sind Sie dafür verantwortlich, dass der Raum nach dem Fest wieder in seinen Urzustand versetzt wird. Benötigen Sie die Hilfe des Putzteams, denken Sie als Dank an eine kleine Aufmerksamkeit oder ein entsprechendes Trinkgeld.

#### Grundsätzlich gilt:

Alkohol sollte nur in Maßen genossen werden. Achten Sie als Gastgeberin oder Gastgeber darauf, dass niemand zuviel trinkt. Es ist angemessen und keine Unhöflichkeit, wenn Sie Ihren Gästen bei einer Bürofeier nur langsam nachgießen.

Für Einstandsfeiern gilt: Lassen Sie die Korke erst nach Ablauf der Probezeit knallen. Sie sollten erst mit Ihrem Team feiern, wenn Sie sicher sind, übernommen zu werden.

Ob Sie Ihren Abschied feiern, hängt von den Umständen ab. Verlässt eine langjährige beliebte Kollegin oder ein entsprechender Kollege das Unternehmen, darf das Fest ruhig von den Verbleibenden initiiert und organisiert werden - vielleicht sogar mit einem kleinen Abschiedsgeschenk.

Herzliche Grüße und immer viel Freude mit angenehmen Menschen

Ihre

Barbara Rumpf

Haben Sie eine Frage zum Thema Umgangsformen oder möchten Sie den Newsletter abbestellen, schicken Sie mir bitte eine Email an [rumpf-barbara@t-online.de](mailto:rumpf-barbara@t-online.de)