

An die Mitglieder und Gäste
der DPRG

Berlin, den 5. April 2007

DPRG-Praxis-Seminar „U.S.P. - Umgangsformen, Stil & Protokoll – Reloaded“

Guten Tag liebe Kolleginnen und Kollegen,

blitzschnell war es im letzten Herbst ausverkauft, unser Praxisseminar, denn die Zeiten des „ollen Knigge“ sind zwar vorbei, aber das moderne Business Behaviour ist nicht weniger reglementiert. In einem spannenden und interessanten Seminar erhalten Sie kurzweiligen Eingang in die Welt von Stil, Etikette und Protokoll. Mit anschließendem abendlichen „Übungs-Dinner“ (im Preis enthalten)

**am Samstag, dem 19. Mai 2007 von 10:00 – 21:00 Uhr
im Savoy Berlin, Fasanenstraße 9-10, 10623 Berlin .**

Das Seminar vermittelt nützliche Strategien und Handlungsmöglichkeiten für den Umgang mit Geschäftspartnern, Kunden, Auftraggebern, Mitarbeitern und Kollegen. Als Dozenten konnten wir wieder den bekannten Stiltrainer und Etikette-Experten Jan Schaumann, der unter anderem auch für das ZDF tätig ist, gewinnen.

Weitere Details zu diesem Workshop, das Anmeldeformular sowie die Teilnahmebedingungen finden Sie in der Anlage zu diesem Schreiben. – Wir freuen uns, wenn Sie dabei sind!

Mit freundlichen, kollegialen Grüßen



Matthias Koch

PS Der Workshop ist auf 20 Teilnehmer begrenzt. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

**Berufsverband
Öffentlichkeitsarbeit**

**Landesgruppe
Berlin/ Brandenburg**

**ANSCHRIFT
Matthias Koch
Bundesratufer 5
D-10555 Berlin**

**TELEFON
(030) 77 39 28 87**

**TELEFAX
(030) 77 39 28 89**

**E-MAIL
mk@dprg-berlin.de**

U.S.P. – Umgangsformen, Stil & Protokoll

Inhalt

Begrüßung, Vorstellen und Protokoll

- „Touch Down!“ – Grüßen & Begrüßen
- Protokoll, Rang- und Reihenfolge
- Anrede, Grade und Titel (mündlich und schriftlich)
- Wer wird wem wie zuerst vorgestellt?
- Kommunikation für andere „entfachen“
- Das Geheimnis der Visitenkarte

Small Talk - das Ballspiel der Könige

- Der gekonnte Einstieg
- Die besten Themen (und wie man dazu kommt)
- Die Tabus
- Der elegante Ausstieg
- Körpersprache und Distanzzonen

Kleider machen Leute

- Der erste Eindruck
- Nur 7 Sekunden ...
- Die hochoffizielle Geschäftskleidung
- Die halboffizielle Geschäftskleidung
- Was bedeutet eigentlich „Business Casual“?
- Die größten Fehler

Tische, Thesen, Temperamente

- Das Geschäftsessen – Geschäft oder Essen?
- Sitzordnung und Sitz-Ordnung
- Wer sitzt wo und warum?
- Wer sitzt wie?
- Die Serviette, das unbekannte Wesen
- „Die Rechnung bitte!“ – Wer bezahlt und wie?
- Die Zigarette danach
- Besteck und Gläser – die „Instrumente im kulinarischen Konzert“

Ziele

- **Auf dem aktuellen Stand und aufgefrischt** – ist Ihr vorhandenes Wissen rund um guten Stil und angemessene Umgangsformen im privaten und beruflichen Alltag nach diesem Seminar
- **Kennen und variieren lernen** – werden Sie Feinheiten und Kniffe des Protokolls und der zeitgemäßen Etikette
- **Geschickt umschiffen** – Sie künftig mögliche Fettnäpfchen und protokollarische Unsicherheiten
- **Sicher agieren** – in kommunikativen, heiklen und kulinarischen Situationen

Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Menschen, die im beruflichen Kontext mit anderen Menschen zu tun haben und sich in bestimmten Situationen protokollarisch sicher und korrekt verhalten sollten oder müssen.

Design & Methodik

Die Seminare und Trainings mit Jan Schaumann sind stets praxisorientiert und zeichnen sich durch einen hohen Grad an direkter Umsetzbarkeit aus. In Zweifelsfällen der alltäglichen Praktikabilität zeigt der Stiltrainer stilvolle Alternativen zum strengen Protokoll auf.

Als ausgebildeter und erfahrener Personal- und Management-Trainer doziert Jan Schaumann nicht über Etikette aus vergangenen Epochen. Er trainiert situationsgerechten, zeitgemäßen und zeitlosen Stil für Menschen im 21. Jahrhundert.

Methodisch wechseln sich interaktive Vorträge, Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Praxisarbeit, Fragerunden, etc. ständig ab, so dass der gesamte Seminartag sehr abwechslungsreich gestaltet sein wird.

Trainer / Coach

Jan Schaumann, Jahrgang 1968, ist ausgebildeter Personal- und Management-Trainer, Organisationsentwickler und Coach. Aufgewachsen in einem familiären Umfeld mit hoher Werthaltung und dem Abitur auf einem Internat gehören gutes Benehmen und angemessene, respektvolle Umgangsformen seit jeher zu seinem alltäglichen Habitus.

Nach einem juristischen Grundstudium und einem weiterführenden technisch/wirtschaftlichen Abschluss war er in verschiedenen Positionen und Führungspositionen international operierender Unternehmen tätig. Während zahlreicher Auslandsaufenthalte in Europa, den USA und Asien lernte Jan Schaumann die Palette des internationalen Private & Business Behaviour kennen und verstehen.

Als Referent auf internationalen Konferenzen, Seminarleiter und Trainer machte sich Jan Schaumann durch seine Praxis- und Menschen nahen Lehrmethoden und die individuelle, teilnehmerorientierte Ausrichtung einen Namen. Neben offenen Seminaren führt der Stiltrainer zeitgemäße Inhouse-Trainings und geschlossene Seminare für Unternehmen, Bildungs-träger und Behörden sowie Einzel-Coachings, Workshops und Intensiv-Trainings durch.

Jan Schaumann berät deutsche und internationale Unternehmen in Fragen der internen und externen Kommunikation, zeitgemäßer Umgangsformen sowie des Protokolls. Zu seinen Klienten zählen neben Politikern,

Schauspielern und bekannten Persönlichkeiten
Führungskräfte aus dem In- und Ausland.

Einen aktuellen Medienspiegel finden Sie unter
www.stiltrainer.de/presse

Unter anderem ist Jan Schaumann Experte für Stil & Etikette
beim ZDF

Termin

Samstag, 19. Mai 2007, 10.00 bis 21.00 Uhr

Ort

Savoy Hotel Berlin
Fasanenstraße 9-10 vis-à-vis Ludwig-Erhard-Haus
D-10623 Berlin-Charlottenburg-Wilmersdorf

Verkehrsverbindung

S-Bahn: S5, 7, 75, 9 / Station Bahnhof Zoo

**Ansprechpartner/
Koordination**

Christoph Blase, cb@dprg-berlin.de
Telefon: 0151 / 11 65 39 94

Kooperationspartner

Savoy Hotel Berlin
Ansprechpartner: Jožica Calabrese
Fasanenstraße 9-10
D-10623 Berlin
Telefon: 030 / 31103-343
Telefax: 030 / 31103-666
direktion@hotel-savoy.com
www.hotel-savoy.com

Teilnahmebedingungen

Teilnehmerzahl	Maximal 20, mindestens 12 Teilnehmer
Anmeldefrist	bis spätestens Freitag, 4. Mai 2007
	Eine verbindliche Anmeldung liegt erst nach Zahlungseingang vor.
Stornierungsfrist	Bei Stornierung ab dem 11.05.2007 werden die vollen Teilnahmegebühren berechnet, falls kein Ersatzteilnehmer benannt wird.
Rechnung	Nach eingegangener Anmeldung (siehe Formular) erhalten Sie eine Rechnung über die Teilnahmegebühr sowie eine schriftliche Teilnahmebestätigung
Teilnahmegebühren	DPRG-Mitglieder: €150,00 zzgl. 19% MWSt. DPRG-Junioren: €100,00 zzgl. 19% Mwst. Nicht-Mitglieder: €220,00 zzgl. 19% Mwst.
	Die Preise verstehen sich inklusive Verpflegung (Tagungsgetränke & Mittagsimbiss) und Arbeitsmaterialien sowie zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer in Höhe von 19%.
Hinweis	Sollte die Mindestteilnehmerzahl von 12 Personen nicht zustande kommen wird der Workshop abgesagt oder verschoben. Der Veranstalter behält sich eine Absage aus wichtigem Grund (z.B. Krankheit der Dozenten, Gründe höherer Gewalt) vor.
Vertragspartner für die Anmeldung	Deutsche Gesellschaft für Kommunikationsservice mbH (DGfK) Unter den Eichen 128, 12203 Berlin Telefon: (030) 80 40 97 33
Veranstalter	Deutsche Public Relations-Gesellschaft e.V. DPRG Landesgruppe Berlin/Brandenburg Bundesratufer 5, 10555 Berlin
Ansprechpartner / Koordination	Christoph Blase , Mitglied des Landesvorstandes Telefon: 01 51 / 11 65 39 94 E-Mail: cb@dprg-berlin.de

Änderungen und Irrtum vorbehalten!

Per Telefax: (0228) 620 92 979 bis spätestens 04.05.2007

Deutsche Gesellschaft für Kommunikationsservice mbH (DGfK)

Frau Rosemarie Büschel

Unter den Eichen 128

12203 Berlin

Anmeldung

Zum Praxis-Seminar „U.S.P. - Umgangsformen, Stil & Protokoll – Reloaded“
am Samstag, dem **19. Mai 2007**, im Savoy Hotel Berlin

melde ich mich verbindlich an. Ich bin

DPRG-Mitglied

DPRG-Junior/in

Gast

BITTE IN DRUCKSCHRIFT UND LESBAR AUSFÜLLEN

Name, Vorname _____

Unternehmen _____

Straße/Nr. _____

PLZ/Ort _____

Telefon _____

Telefax _____

E-Mail _____

Mitglieds-Nr. (DPRG) _____

Rechnungsadresse wie oben abweichend (siehe unten)

Unternehmen _____

Straße/Nr. _____

PLZ/Ort _____

Menü Fleisch Fisch vegetarisch

Ich habe die Teilnahmebedingungen gelesen und akzeptiert. Die Teilnahmegebühren werde ich umgehend nach Rechnungserhalt überweisen.

Ort, Datum, Unterschrift _____