



KURZ ZU MIR

Es gibt zahlreiche Anekdoten, die ich Ihnen aus meiner Berufspraxis erzählen kann: Als Restaurantfachfrau mit langjähriger Erfahrung in verschiedenen Bereichen der Hotellerie und Gastronomie sind mir keine Verfehlungen und Peinlichkeiten bei Tisch und im Auftritt neu. Aus meinen vielen Beobachtungen wuchs schließlich der Wunsch, Menschen ihre Unsicherheit in puncto „Manieren“ zu nehmen. Dafür habe ich mich ausgiebig mit modernen Umgangsformen beschäftigt und mich entsprechend zertifizieren lassen.

Ich freue mich auf Ihre Erlebnisse, Ihre Fragen – und auf Ihr neues Knigge-Selbstbewusstsein!



Romy Wassermann

Trainer | Mentor | Dozent

tramendo

Romy Wassermann

Forstallee 28 | 14476 Potsdam

Telefon: 0177 325 374 1 | Fax: 033201 502229

www.tramendo.de

tramendo
Trainer | Mentor | Dozent





SOUVERÄN

Wen in der Runde zuerst begrüßen? Wohin mit dem Handy bei Tisch? Wirklich die Kartoffeln schneiden...? Wer zu einem wichtigen Geschäftsessen oder privat zu einer festlichen Feier eingeladen ist, kann ins Straucheln geraten, wenn er die gängigen Tischregeln und Umgangsformen nicht beherrscht. Aber welche sind denn die richtigen?

Wir helfen Ihnen: Lernen Sie in unseren Seminaren, wie Sie sich souverän auf jedem Parkett bewegen. Gewinnen Sie an Selbstsicherheit – für Ihren beruflichen Erfolg und eine positive Außenwirkung.



GUTES BENEHMEN AN TISCH UND TAFEL

Tischmanieren haben nichts mit Etepetete zu tun. Sie sind selbstverständlich und vermitteln Sicherheit und Wertschätzung. Setzen Sie sich mit uns an den gedeckten Tisch und lernen Sie mit Vergnügen dazu!

ca. 3 Stunden - Inhalte (Auszug):

- der stilvolle Empfang
- Gast- und Gastgeberrolle
- Smalltalk
- Tischauswahl
- Platz nehmen
- Sitzordnung
- Wohin mit den Utensilien?
- die Serviette
- die Bestellung
- Gedeck und Besteck
- Schalentiere und Co.
- Verhalten am Buffet
- die Fettnäpfchen an Tisch und Tafel
- Wieviel Trinkgeld ist angemessen?
- Verabschiedung

Seminargebühr 139,00 € pro Person
inkl. Begrüßungsgetränk und 3-Gänge-Menü

EINZELCOACHING

Ihr Bedarf und Ihre Fragen entscheiden über die Themen dieses persönlichen Trainings. Am Ende nehmen Sie ganz konkrete und individuelle Ratschläge mit auf den Weg.

STIL UND ETIKETTE IM BERUF UND PRIVAT

Ein sicheres, sympathisches Auftreten bringt Ihre Karriere voran. Machen Sie sich fit und beherrschen Sie die wichtigsten Regeln im Business-Umfeld.

ca. 7 Stunden - Inhalte (Auszug):

- Der erste Eindruck ist entscheidend!
- Dresscode: Welches Outfit zu welchem Anlass?
- Grüßen/Begrüßen; Distanzzonen; Körpersprache
- Worüber unterhält man sich? Smalltalk
- Briefkultur
- durchdachter Umgang mit Handy & E-Mail
- wirkungsvolles Kundengespräch
- perfektes Auftreten im Restaurant
- korrekte Tisch- & Esskultur
- Verhalten in peinlichen Situationen
- Verabschiedung

Seminargebühr 249,00 € pro Person
inkl. 3-Gänge-Menü, Kaffee, Tee, Tagungsgetränke, Obst, Gebäck, Seminarunterlagen und Zertifikat

ca. 3 Stunden - Inhalte (Auszug):

- der erste Eindruck
- Dresscode
- Grüßen/Begrüßen/Smalltalk
- perfektes Auftreten im Restaurant

Seminargebühr 389,00 € pro Person
inkl. Seminarunterlagen und Zertifikat



WEITERE THEMEN

Das stillichere Vorstellungsgespräch:

- Was ziehe ich an?
- Wann muss ich wo erscheinen?
- auf Fragen vorbe-reiten
- Es ist soweit.

Hochzeits-Knigge (Auszug):

- Knigge für das Brautpaar
- die Einladung
- die Geschenkliste
- der Abschied
- die Danksagung

Knigge für die Gäste (Auszug):

- die Einladung
- die Festkleidung
- die Geschenk-übergabe
- der Eröffnungstanz
- die absoluten Don'ts