KIRSTIN KLUCK
KOMMUNIKATIONSCOACH

RATGEBER ZUM DOWNLOAD

Knigge Regeln von A–Z

Die goldenen Regeln des Knigge im Überblick – 46 Stichworte für souveränes Auftreten im Beruf und im Alltag.



Kirstin Kluck

Kommunikationscoach und Trainerin für Business Etikette (IHK)
Mitglied im Vorstand der Deutschen Knigge Gesellschaft e.V.
kirstinkluck.de

Gutes Benehmen ist Ihre Visitenkarte

Begrüßen, diskutieren und danach Essen gehen. Im Privatleben läuft das ganz locker ab, aber im Berufsleben kommen schnell Unsicherheiten auf. Wie verhalte ich mich gegenüber Vorgesetzten, wie gehe ich mit unzufriedenen Kunden um und welche Höflichkeitsregeln gelten noch zwischen Männern und Frauen? Das eigene Benehmen ist wie eine Visitenkarte, eng verbunden mit der Person und dem Unternehmen.

SCHNELLAUSWAHL

A B C D E F G H I J K L M N O P R S T U V W Z

A

Anzug

Die klassischen Anzugsfarben sind für Damen und Herren dunkelblau oder grau. Schwarz ist eine Anlassfarbe.

Anstoßen

Es wird nur mit Sekt oder Champagner angestoßen, d.h. die Gläser berühren sich leicht dabei. Mit Wein, Wasser, Bier und anderen Getränken fällt dieses Ritual weg. Ausnahme ist das Oktoberfest, da dürfen Sie mit der Maß zuprosten und anstoßen.

Alkohol

Sie dürfen immer ohne Angabe von Gründen Alkohol ablehnen. Passen Sie sich Ihrem Gastgeber an. Bestellt sich dieser ein alkoholisches Getränk können sie dem folgen. So sind sie immer auf der richtigen Seite. Trinken Sie bei Geschäftsessen nicht mehr als zwei Gläser, um einen klaren Kopf zu bewahren.

B

Begrüßung

Zur Begrüßung stehen Sie auf, damit Sie mit Ihrem gegenüber direkt auf Augenhöhe sind. Somit wirken Sie selbstsicher und souverän. Sie stellen sich selbst mit vollständigem Namen vor und reichen dem anderen die Hand zur Begrüßung. Dies zollt dem Menschen gegenüber eine große Portion Wertschätzung. Wer den Raum betritt grüßt zuerst, Kunden werden grundsätzlich zuerst begrüßt. **Regel: Reihenfolge der Begrüßung folgt der Rangordnung, dem Alter und erst dann dem Geschlecht.**

Besteck

Messer rechts und Gabel links in der Hand oder als Linkshänder auch andersrum. Das Besteck ruht dabei locker zwischen Mittelfinger und Daumen und wird nur im unteren Drittel angefasst. Haben Sie das Besteck einmal vom Tisch aufgehoben, berührt es diesen nicht mehr. Zur Pause wird es auf den Teller abgelegt. Dabei gilt die 20 vor 4 Stellung als kurze Pause und die 20 nach 4 Stellung als „Ich bin fertig mit diesem Gang“.

Black Tie

Schwarzer oder nachtblauer Smoking. Black bezieht sich auf die Farbe der Fliege, die schwarz sein muss, genauso wie die Lederschuhe.

Brot

Gerne wird vor dem Essen im Restaurant ein Korb mit Brot und leckeren Aufstrichen gereicht. Nutzen sie dazu den kleinen Teller links neben ihnen. Dort platzieren ein Stück Brot und etwas von den Aufstrichen. Sie brechen ein mundgerechtes Stück ab und bestreichen es mit dem Aufstrich, so kann es mit einem Haps im Mund verschwinden und ihre Finger bleiben sauber. **Es werden keine „Stullen“ geschmiert.**

Buffet

Drängeln und das Überladen des Tellers sind tabu. Gehen sie lieber öfters zum Buffet und vermeiden sie z.B. Antipasti mit warmen Speisen zu kombinieren. **Am Buffet wird nicht genascht!**

Business Attire (Informal)

Hierbei handelst es sich um die klassische Arbeitskleidung. **Männer**: Anzug in blau, grau, braun oder schwarz. Krawatte ist ein Muss. Das Hemd sollte hell sein, Manschettenknöpfe sind keine

Pflicht. **Frauen**: Hosenanzug oder Hose in Kombination mit Bluse sind passend.

Business Casual Wear

Männer: Anzug immer mit Krawatte, helles Businesshemd mit langen Ärmeln und schwarzen Lederschuhen. Die Anzugshose sollte auf den Schuhen aufliegen und ca. 0,5 – 1 cm oberhalb des Schuhabsatzes enden. Wichtig sind lange Socken, damit ein Blick auf ein nacktes Bein vermieden wird. Frisur und Rasur sind gepflegt, ein dezentes Deodorant darf sein. **Frauen**: Die Dame trägt Kostüm oder Hosenanzug immer mit Feinstrumpfhose oder Feinstrümpfen. Das Make-Up und die Frisur sind dezent und typgerecht. Die Schuhe sind aus schwarzem Leder, geschlossen und ein kleiner Absatz von maximal 6cm.

Business Formal

Hier wird es formeller und strenger. **Männer**: Zwei- oder dreiteiliger dunkler Anzug (braun, grau, blau oder cognac) mit Krawatte und glatten Lederschuhen. Nadelstreifen sind erlaubt sowie fein gestreifte Hemden und farbige Krawatten. Tragen Sie nur maximal 2 Muster am Körper, z.b. gemusterte Krawatte und maximal feine Streifen im Hemd. **Frauen**: Kostüm oder Hosenanzug mit Bluse. Farblich gelten dieselben Vorgaben wie bei den Herren.

C

Casual Wear

Dieser Dresscode steht für eine freie, bequeme Kleiderwahl, die elegant ist. Das bedeutet für den Herren z.B. Hose, Jackett und Poloshirt. Die Krawatte dürfen Sie hier weglassen. Es dürfen braune Schuhe oder Cordanzüge getragen werden. Passende gepflegte Sneaker sind angesagt. Die Damen können z.B. Jeans oder Rock mit Tshirt und Blazer tragen. Auch offene Schuhe dürfen hier angezogen werden.

Casual Friday

Aus Amerika stammt dieser Dresscode und gilt für den Freitag im Büro. Wenn dieser Dresscode im Unternehmen gelebt wird, dürfen Frauen und Männer z.B. Jeans und Jackett tragen. Die Krawatte darf beim Herren zuhause bleiben.

D

Duzen

Im Geschäftsleben bietet der Ranghöhere das Du an. Oder der Ältere dem Jüngeren. Oder Die Frau dem Mann, falls er nicht weitaus länger als sie im Unternehmen ist. Das Du kann ausgeschlagen werden. Allerdings sollten Sie sich immer dessen bewusst sein, was so eine Abfuhr beim Gegenüber auslösen könnte.

Dunkler Anzug

Lautet der Dresscode „Dunkler Anzug“, dann ist ein schwarzer Anzug mit weißem Hemd und Doppelmanschette gemeint. Passende Manschettenknöpfe werden dazu getragen. Definitiv schwarze elegante Lederschuhe. Die Damen tragen ein elegantes schwarzes Kleid oder Kostüm.

E

Ersten Eindruck

Der erste Eindruck braucht 3-5 Sekunden zum entstehen und haftet wie ein Kaugummi an einer Person. Deshalb achten Sie besonders auf den ersten Eindruck, denn diesen können sie aktiv beinflussen.

F

Fisch

Hierzu wird ihnen ein extra Fischbesteck eingedeckt. Ausnahm ist geräucherter Fisch, dieser wird mit normalen Besteck gegessen. Wird Ihnen ein ganzer Fisch serviert, dann entferne sie zuerst die Flossen, dann werden mit dem Fischmesser vom Kopf bis zum Schwanz Filets geteilt. Klappen sie den Fisch auf und die Gräten sind somit gelöst.

Fingerfood

Die Schale mit Wasser und Zitrone weist darauf hin, das der nächste Gang mit den Händen gegessen werden darf. Dazu zählen Hähnchen, Artischocken, Austern, Canapès, Garnelen und

Muscheln sowie Spareribs und Wachteln.

Floskeln

In der heutigen schnelllebigen Zeit können Sie auf Floskeln, wie „Erlauben Sie mir…“ oder „Bezüglich Ihrer Anfrage…“ getrost verzichten. Sie sind veraltet und unnötig.

Frack

Dieser Dresscode wird nur nach 18h zu sehr festlichen Anlässen getragen. Der Frack ist schwarz und wird mit weißer Weste und weißer Fliege getragen. Seidene schwarze Kniestrümpfe und schwarze Lackschuhe ohne Schnürung passen dazu. Die Dame trägt ein langes Abendkleid.

G

Gestik

Die Hände unterstützen können Ihre Worte bekräftigen und sorgen dafür, dass Ihr Gegenüber sie besser versteht. Lassen Sie auch Ihre Hände reden.

H

Handtasche

Das wichtigste Accessoire der Frau ist ihre Handtasche. Nur sollte diese im Geschäftsleben klein ausfallen. Eine große Tasche mit Riemen ist ein Fauxpas. Passend ist eine kleine Clutch oder ein kleines Handtäschchen ohne Riemen.

Händedruck

Passen Sie den Händedruck Ihrem gegenüber an, um Wertschätzung zu zeigen. Möchten Sie z.B. in einem Bewerbungsgespräch überzeugen, kann ein fester Händeruck mit aufrechter Körperhaltung, Blickkontakt und einem Lächeln Selbstsicherheit ausstrahlen.

I

In den Mantel helfen

Es ist immer noch eine schöne Geste der weiblichen Begleitung in den Mantel zu helfen. Grundsätzlich können auch Frauen im Geschäftsleben Männern den Mantel reichen, aber nicht hineinhelfen.

J

Jackett

Das Jackett ist im Stehen immer zugeknöpft. Der Zeireiher ist auch im Sitzen geschlossen zu tragen. Das Sakko ist erst dann abzulegen, wenn der Ranghöhere dies vorschlägt.

K

Körpersprache

Die offene Körperhaltung zeigt Ihrem Gegenüber, dass Sie nichts zu verheimlichen haben und sorgt für Vertrauen. Denken Sie immer daran, dass auch Ihr Körper redet.

Knigge

Adolf Franz Friedrich Ludwig Freiherr Knigge (1752 – 1796) ist geboren am 16.10.1752 in Bredenbeck bei Hannover. Bekannt ist er heute noch durch sein Werk „Über den Umgang mit den Menschen“ (1788).

L

Ladies First

Wir leben in der Zeit der Gleichberechtigung und somit ist die Formel „ladies first“ nur noch eingeschränkt. Es gilt die Regel erst der Rang, dann das Alter und erst dann das Geschlecht. Mehr dazu auf unserem Blogeintrag "Gilt noch Ladies First?"

M

Mimik

Sie können nicht nicht kommunizieren. Denken Sie an Ihre Gesichtszüge. Ein Lächeln bricht oftmals Mauern und lockert die Stimmung. Zudem ist Ihr Gegenüber auch immer der Spiegel Ihrer selbst. Lächeln Sie gerade?

N

Niesen

Eine der beliebtesten Fragen: „Sagt man heute noch Gesundheit, wenn jemand niest?“ Laut Knigge werden keine körperlichen Äußerungen kommentiert und somit fällt das Gesundheit wünsche weg. Sie können sich für eigene körperliche Äußerungen entschuldigen, sofern sie keine Besprechung damit unterbrechen.

Netikette

Jede Email ist ein schriftliches Beweisstück und sollte nicht unachtsam verschickt werden. Wahren Sie die Form eines Briefes und achten Sie auf Rechtschreibung und Grammatik. Halten Sie sich kurz, denn Email werden in der heutigen Zeit gerne quer gelesen, also verkürzt. Kommen Sie zügig zum Punkt. Wichtige oder dringliche Dinge klären Sie besser persönlich oder telefonisch.

O

Online gehen

Das Benutzen von Smart Phones, Tablets und Co gehört heute mit in die Geschäftswelt. Allerdings sollten Sie in Besprechungen auf diese Geräte verzichten und Ihre Aufmerksamkeit völlig Ihrem Gegenüber widmen. Das ist der Mensch heute schon gar nicht mehr gewohnt und gibt ihm das Gefühl hoher Wertschätzung.

P

Pünktlichkeit

15 Minuten vor der Zeit ist des Meisters Pünktlichkeit gilt auch heute noch. Früher brauchen Sie nicht da zu sein. Sollten Sie sich verspäten, geben Sie kurz telefonisch Bescheid. Warten Sie auf jemanden, dann sind 15-20 Minuten ausreichend.

R

Resting bitch face

Frei übersetzt bedeutet es das Gesicht einer permanenten Zicke. Es ist ein Gesicht, wenn es völlig relaxt ist, also völlig entspannt. Das sieht bei den meisten Menschen jedoch eher gelangweilt, verärgert oder müde aus und sorgt somit beim Gegenüber für ein ungutes Gefühl. Zeigt mein Kunde sein resting bitch face will er z.B. nicht kaufen und ist somit oftmals eine Fehlinterpretation.

Rechnung - Wer bezahlt die Rechnung?

Grundsätzlich gilt: Wer einlädt, bezahlt – unabhängig vom Geschlecht. Im Geschäftsleben ist das in der Regel der Gastgeber bzw. das einladende Unternehmen. Regeln Sie die Rechnung möglichst diskret, zum Beispiel indem Sie vorab mit dem Service vereinbaren, dass die Rechnung an Sie geht, oder kurz außerhalb des Tisches bezahlen. Ihre Gäste sollten den Betrag nicht zu sehen bekommen. Ist im Vorfeld nichts abgesprochen, sprechen Sie das Thema ruhig offen an. Eine getrennte Rechnung ist heute auch im Job völlig in Ordnung. **Regel: Wer einlädt, zahlt – und zwar diskret.**

S

Spiegelneuronen

Die Natur hat das Gehirn wunderbar ausgestattet und von Geburt an Spiegelneuronen eingesetzt. Diese sorgen dafür, dass sie als Kind Verhaltensmuster anderer Menschen annehmen können und somit überleben. Später sorgen Spiegelneuronen dafür, dass wir auf einer Wellenlänge sind. Lächeln Sie Ihr Gegenüber an und Sie werden ein Lächeln zurückbekommen. Probieren Sie es einmal aus.

Suppe

Suppen werden nicht geschlürft, nicht gepustet und es wird auch kein Brot eingetunkt. Wenn es eine klare Suppe ist und sie die Einlage ausgefüllt haben und die Tasse zwei Henkel hat, dürfen sie restliche Suppe aus der Suppentasse trinken. **Der Suppenteller wird nicht schräg gestellt.**

Small Talk

Welche Themen eignen sich, um locker ins Gespräch zu finden und für eine gute Stimmung zu sorgen? Immer gut sind das Wetter oder lokale Events. Vermeiden Sie politische oder religiöse Themen, denn diese können die Stimmung anheizen und in einer schlechten Stimmung enden.

Smart Casual

Konservative Geschäftskleidung ist hier angesagt, da dieser Dresscode Veranstaltungen direkt nach der Arbeit betreffen kann. So können die Herren die Krawatte von ihrem Anzug ablegen und beispielsweise auf das Sakko verzichten. Wer von zuhause kommt, kann natürlich z.B. Stoffhose und Poloshirt anziehen. Die Damen können Rock oder Hose mit T-Shirt, Bluse oder Pulli kombinieren. Auch ein Kleid passt hier. Bitte immer bedenken, dass Rock und Kleid nie kürzer als eine Handbreit über dem Knie sind.

T

Tischmanieren

Grundsätzlich gilt es immer abzuwarten bis sie zu etwas aufgefordert werden. Sei es Platz zu nehmen oder mit dem Essen zu beginnen. Legen Sie die Serviette auf den Schoß, welche in der Mitte einmal gefaltet ist. Die offene Seite der Serviette zeigt zu ihnen und ermöglicht es so, dass

sie sich den Munden an der Innenseite der Serviette säubern können ohne dass die Schmutzstellen für andere sichtbar sind. Sie wird nicht zweckentfremdet, z.B. zum Nase putzen. **Beide Unterarme ruhen auf dem Tisch.**

U

Unpünktlich

Kommen Sie unpünktlich in ein Meeting, dann versuchen Sie ohne Aufsehen den Raum zu betreten, suchen sich einen Platz und entschuldigen sich in der Pause oder zum Ende kurz beim Veranstalter oder Redner. Sie brauchen hier nicht auszuführen, warum sie unpünktlich sind spielt keine Rolle.

V

Verabschiedung

Der letzte Eindruck bleibt, genauso wie der erste. Deshalb nehmen Sie sich für die Verabschiedung Zeit, bedanken sich für das Gespräch, sprechen Sie Ihr gegenüber mit Namen an und reichenSie zum Abschied die Hand. Das hinterlässt einen guten bleibenden Eindruck.

Vorstellen

Im Berufsleben stellen Sie sich Ihrem gegenüber mit vollständigem Vor- und Nachnamen und Ihrer Rolle im Unternehmen vor. Bieten Sie sich als Ansprechpartner für Ihren Bereich an. Dadurch wirken Sie selbstsicher.

W

Wein

Gläser mit Stiel werden grundsätzlich am Stiel gehalten, um die Temperatur des Weins nicht zu verfälschen. Und das Glas bleibt so sauber. Sie dürfen heute Weißwein, Rotwein und Rose nach eigenem Belieben zu Fisch oder Fleisch selbst wählen. Erlaubt ist was schmeckt.

WC

„Wo ist denn hier das WC?“ kann durch die Frage „Wo kann ich mir die Hände waschen?“ charmant umgangen werden.

Z

Zauberwörter

„**Bitte**“, „**Danke**“ und „**Entschuldigung**“ gelten auch heute noch als moderne Form der Wertschätzung und sollten im Geschäftsleben nicht fehlen. Besonders im Umgang mit Kollegen sind diese Zauberwörter sehr angesagt und sorgen für eine gute Stimmung im Team.

Sie haben Fragen zum Business Knigge Training?

Lernen Sie zeitgemäße Umgangsformen kennen. Ein Business Knigge Training ist die perfekte Gelegenheit, um Ihren persönlichen ersten Eindruck zu optimieren.
Sprechen Sie mich einfach auf aktuelle Trainingsangebote an.

Web	kirstinkluck.de/coaching/business-knigge
E-Mail	info@kirstinkluck.de
Telefon	+49 (0)2404 9223970
Adresse	Toni-Baumanns-Str. 17 · 52477 Alsdorf



Kirstin Kluck · Kommunikationscoach

© 2026 Kirstin Kluck. Alle Inhalte sind urheberrechtlich geschützt. Weitergabe nur unverändert und mit Quellenangabe kirstinkluck.de.
Die Online-Version mit Schnellsuche finden Sie unter kirstinkluck.de/knigge-regeln/