

## A3 Visitenkarten

Ergänzen Sie. Achten Sie auf die korrekte Form.

etabliert • Gastgeber • Austausch • Messekontakt • Blickkontakt • überreichen •  
Begrüßungsritual • dauern • Small Talk • Unternehmen • keinesfalls • angemessen •  
 es gilt zu beachten

### Visitenkarten richtig überreichen und entgegennehmen

Bei Geschäftstreffen ist der Austausch von Visitenkarten ein wichtiges (1) Begrüßungsritual.

Aber wie und wann (2) \_\_\_\_\_ ich die Visitenkarte richtig? Und wie reagiere ich (3) \_\_\_\_\_, wenn ich eine Karte entgegennehme? Karriereberaterin Marion Umbreit nennt Ihnen (4) \_\_\_\_\_ Knigge-Regeln.



#### Wann?

Die Visitenkarte überreicht man bei Geschäftstreffen in der Regel nach der Begrüßung und einem kurzen (5) \_\_\_\_\_. Ihr Geschäftspartner sieht dann gleich noch einmal Ihren Namen und Ihre Funktion im (6) \_\_\_\_\_. Bei (7) \_\_\_\_\_ wird die Karte am Ende des Gespräches überreicht.

#### Wer?

In der Regel gibt der Gast seine Karte zuerst. Dann überreicht der (8) \_\_\_\_\_ seine Karte im (9) \_\_\_\_\_. Bei Gruppenmeetings (10) \_\_\_\_\_ wie immer, die Hierarchie \_\_\_\_\_: Die ranghöchste Person, zum Beispiel der Teamleiter, überreicht die Karte als Erstes.

#### Wie?

Überreichen Sie die Karte mit einer Hand und halten Sie dabei

(11) \_\_\_\_\_. Wenn Sie eine Karte überreicht bekommen:

Schauen Sie die Karte so lange an, wie es (12) \_\_\_\_\_, bis man die Karte gelesen hat und merken Sie sich den Namen. Verstauen Sie die Visitenkarte dann sorgfältig, also (13) \_\_\_\_\_ in der Hosentasche.