

Auch ein Gast hat Pflichten

Es gibt viele Gelegenheiten bei denen wir, auch im weitesten Sinne, Gäste sind. Da ist die Einladung zu einer Silbernen Hochzeit, die Jubiläumsfeier des Unternehmens in dem wir arbeiten, oder der Termin mit einem Geschäftspartner in seiner Firma. Immer sollten wir „geehrte Gäste“ sein um deren Wohl sich der Gastgeber sorgt. Aber nicht nur er ist in der Pflicht, auch wir als Gäste haben unsere Aufgaben.

Das beginnt schon bei der Einladung zu einer Feier die wir erhalten. Es sollte selbstverständlich sein auf eine Einladung zu antworten. Hier gilt die Faustregel: es wird auf dem gleichen Weg geantwortet auf dem eingeladen wurde. Eine Einladung per E-Mail kann also getrost auf dem elektronischen Postweg beantwortet werden. Auf eine schriftliche Einladung per Fax oder SMS zu reagieren ist allerdings ein grober Schnitzer.

Auf einer schriftlichen Einladung findet sich in den meisten Fällen ein Bekleidungsvermerk. Diese Hinweise sind bindend und ein höflicher Gast hält sich daran und erscheint im entsprechenden Outfit. Wenn wir ohne spezielle Einladung Gäste sind, z.B. Gast in einem anderen Unternehmen, Gast auf einem Kongress oder Gast bei einer Besprechung empfiehlt es sich die angemessene Kleidung zu wählen, denn auch damit können wir unsere Wertschätzung dem Gastgeber gegenüber zeigen.

Die Pünktlichkeit ist ein weiterer Baustein auf dem Weg zum perfekten Gast. Hier liefert die Einladung wieder gute Dienste um herauszufinden wann unser Erscheinen erwartet wird.

Die Formulierung um ... Uhr sagt, dass die Veranstaltung pünktlich zum angegebenen Zeitpunkt beginnt, wir also weder zehn Minuten vorher noch fünfzehn Minuten später da sein sollten. Ab ... Uhr erlaubt eine etwas lockere Zeitgestaltung, hier ist späteres Kommen möglich. Von ... bis ... Uhr bedeutet: Die Gäste dürfen im angegebenen Zeitrahmen kommen und gehen wann sie möchten.

Als guter Gast begrüßen wir die Gastgeberin und den Gastgeber zuerst. Achtung: abwarten das Ihnen ein Händedruck angeboten wird und nicht mit ausgestrecktem Arm auf die Gastgeberin losstürmen. Apropos Gastgeberin; im gesellschaftlichen Bereich ist es üblich ein Gastgeschenk mitzubringen. Das können Blumen, eine Flasche Wein oder Konfekt sein oder auch andere liebevoll ausgesuchte Mitbringsel, die zum Anlass und zu Ihrem Verhältnis zum Gastgeber passen. Bei großen Feierlichkeiten kann es auch sinnvoll sein Blumen vorab schicken zu lassen, dann hat der Gastgeber keine Mühe mit dem Transport. Blumen werden bei uns in Deutschland ohne Papier überreicht.

Wir nehmen erst Platz, wenn uns dieses angeboten wird, sich ohne diese Aufforderung einfach auf einen Stuhl fallen zu lassen ist schlechter Stil. Ein freundlich offeriertes Getränk an zu nehmen, natürlich ohne schwierige Sonderwünsche, gehört genauso zu den Aufgaben des Gastes wie das Bemühen um ein freundliches, angemessenes und höfliches Verhalten.

Wir sollen zum Gelingen der Veranstaltung beitragen. Das bedeutet nicht nur die Small Talk Regeln zu beachten, sondern auch den anderen Gästen gegenüber Interesse zuzeigen, aber niemanden vor den Kopf zu stoßen.

Wenn wir uns verabschieden gehört ein Dank an die Gastgeberin und den Gastgeber zum guten Ton. Sie können sich auch am nächsten Tag, eventuell mit einem Blumenstrauß, schriftlich für die gelungene Feier bedanken. Dies ist allerdings nur im gesellschaftlichen Bereich üblich, im Berufsleben reicht ein mündlicher Dank beim Abschied.

Zum Schluss habe ich Ihnen hier noch einmal zusammengefasst was einen perfekten Gast ausmacht:

- Auf eine Einladung immer antworten
- Kleidungsvermerke beachten
- Pünktlich sein
- Gastgeberin und Gastgeber zuerst begrüßen
- Nicht unaufgefordert Platz nehmen
- Small Talk Regeln beachten
- Angemessenes, freundliches und höfliches Verhalten
- Keine unangekündigten Besuche
- Beim Abschied Dank für Veranstaltung, Gespräch usw.

Ich wünsche Ihnen viel Spaß beim Anwenden dieser Gebote - oder sind Sie schon der „Supergast“?

Ihre Marlies Smits