

De kleine Étiquette voor Dummies

Sue Fox



BBNC
uitgevers

Amersfoort, 2016

Inhoud

Inleiding	11
Hoofdstuk 1: Goede manieren beginnen bij je familie	17
Elke dag thuis wellevendheid in de praktijk brengen	17
Voldoen aan de verwachtingen	18
Wees een goed voorbeeld voor je kinderen	18
Huiselijke harmonie door duidelijke verwachtingen	20
Respect voor ouderen	23
Voorkomendheid jegens de hulp in de huishouding	24
De omgang met je overige familieleden	25
Bepalen hoe je je familieleden aanspreekt	25
Nog wat andere relaties	26
Roddel en achterklap vermijden	27
De familieboekhouding	27
Hoofdstuk 2: Beter relaties opbouwen	29
Positieve relaties opbouwen op je werk	29
Omgang met je baas, collega's en ondergeschikten	30
Omgang met ongewone situaties	31
Je vermaken op personeelsfeestjes	33
Opbloeiende kantoorromances geheim houden	34
Vriendschappen cultiveren	35
Je vriendenkring uitbreiden	35
Bestaande vriendschappen behouden	36
De omgang tussen de seksen	38
Met je tijd meegaan maar toch beleefd blijven	39
Afspraakjes in de 21ste eeuw	41

Hoofdstuk 3: Jezelf presenteren	45
Je belangrijkste presentatie: jezelf	45
Waarom het uiterlijk wél belangrijk is	45
Je kleding plannen	46
Persoonlijke verzorging	49
De juiste kleding voor elke gelegenheid	51
De situatie leren aanvoelen	51
Hoge hoed en witte handschoenen	52
Hoofdstuk 4: Netjes je mondje roeren	55
Communicatie in de zakenwereld	55
Ontmoeten en begroeten	55
Vergaderingen en conferenties welgemanierd doorkomen	58
De nieuwe telefoonetiquette	59
Zelf bellen	59
Gebeld worden	60
Het zakengesprek: de telefoon	61
Stoeien met technologie	62
De vergeten kunst van het converseren	63
Een gesprek beginnen	63
Een gespreksonderwerp vinden	64
Luisteren is meer dan je mond houden	64
Hoofdstuk 5: Hoffelijk corresponderen	65
Corresponderen in de 21ste eeuw	65
Het basismateriaal: pen, inkt, papier en de nodige inspiratie	66
Brieven gaan lang mee	67
Corresponderen in de zakenwereld	69
Netiquette: beleefd navigeren door cyberspace	72
De etiquetteregels van internet doorgronden	72
Hoofdstuk 6: Gasten ontvangen zoals het hoort	77
Gasten ontvangen zoals het hoort	77
De perfecte ontvangst plannen	78
De juiste mensen bij elkaar brengen	80
Een hartelijke uitnodiging	81
Menu's: een kwestie van smaak	82
Je gasten verwelkomen	84

Het feest beëindigen	85
Een semi-formele of formele ontvangst organiseren	86
Omgaan met een ongenode gast.	87
Een hoffelijke gast zijn.	87
Antwoorden op een uitnodiging	88
Arriveren op de locatie.	88
Een geschenk meebrengen.	89
Meng je onder de gasten.	89
Weten wanneer je op moet stappen.	89
Bedankbriefjes	90
Hoofdstuk 7: Minzaam geven en ontvangen.	91
Iemand iets cadeau doen	91
Bepalen of een cadeau wel een goed idee is	92
Een cadeau uitzoeken	92
Je cadeau op tijd aanbieden	93
Je erkentelijk tonen voor een geschenk	93
Cadeaus ruilen of weigeren	94
Een cadeau dat past bij de gelegenheid	94
Complimentjes geven en krijgen.	95
Hoofdstuk 8: Dineren in stijl.	97
Tafelmanieren	97
De hoffelijkheden vooraf	97
Iedereen zit – wat nu?	98
De tafel dekken.	99
Het bestek hanteren	101
De gangen van een maaltijd.	102
Worstelen met weerbarstige gerechten.	105
Lastige voorvallen en blunders.	107
Goede wijn behoeft geen krans.	107
Wijn uitkiezen	108
De wijn keuren	109
De wijn proeven	109
Het glas vasthouden: steel of kelk?	110
De geneugten van champagne	111
Zakendoen met mes en vork	111
Het zakenetentje van begin tot eind	112

Hoofdstuk 9: Belangrijke levensgebeurtenissen doorstaan	115
Wat een prachtige baby!	116
De aankondiging	116
Op kraamvisite.	116
Omgaan met moeilijke situaties	117
Een doop bijwonen	117
Overgang naar de volwassenheid	118
Bar en bat mitswa	118
Belijdenis en vormsel	118
Omgaan met een pijnlijk verlies	119
Rouwkaarten en -advertenties	119
De plechtigheden	120
Condoleances	120
Kleding	121
Ja, ik wil! Verloving en huwelijk	121
De verloving	122
De aankondiging van de verloving	123
De datum bepalen en voorbereidingen treffen voor de bruiloft	124
De huwelijksaankondiging	129
De receptie	132
Regels voor huwelijksgeschenken	133
Trouwerijen bij joden, moslims en hindoestanen	133
 Hoofdstuk 10: Omgaan met mensen met een handicap	137
Geef de mens voorrang, niet de handicap	138
De regels van de gehandicaptenetiquette	139
Visuele handicaps	139
Motorische handicaps	142
Auditieve handicaps	143
Sprakgebreken	145
Geleide- en helphonden	145
 Hoofdstuk 11: Tien etiquettelessen voor kinderen	149
Respecteer jezelf	149
Geen woorden maar daden	150
Aan de slag!	150
Samen zullen we alles delen	151

Oefenen en nog eens oefenen	151
Je goed voelen door er goed uit te zien.....	151
Respecteer alle culturen.....	152
Wees een goede gast	152
Gepast ontmoeten en begroeten.....	153
Niemand is volmaakt	153
Index	155

Inleiding

Het zal jou ook overkomen. Wanneer je er helemaal niet op rekt, krijg je een uitnodiging voor een banket waar bij elk bord meer bestek te vinden is dan bij jou in de keukenla. Het jaarlijkse feestdiner van je bedrijf krijgt deze keer een formeel tintje en dan zul je net zien dat je geen nette das meer in de kast hebt hangen. Of je hebt precies vier mooie steaks in huis gehaald voor het etentje met je schoonouders en dan verschijnen die in het gezelschap van twee verre neven van wie je niet eens wist dat je die had. Het leven zit vol momenten waarop je niet precies weet wat je moet doen.

Zelfs de meest welgemanierde mensen hebben momenten van onzekerheid. Bijvoorbeeld toen de Amerikaanse president Bush sr. tijdens een staatsdiner in Japan onwel werd en zijn maaginhoud verloor voor het oog van de camera. Hopelijk kende hij het Japanse equivalent voor 'oeps, sorry'.

Ik onderwijs etiquette voor mijn beroep, maar zelfs ik kan niet aan ongemakkelijke situaties ontsnappen. Jaren geleden, toen ik nog voor een computerfabrikant werkte, moest ik een formele presentatie houden voor vertegenwoordigers en detailhandelaren. Ik had een splinternieuwe sweater en rok aan om zo goed mogelijk voor de dag te komen. Na afloop van de presentatie boog een collega zich naar me toe en wees me op het prijskaartje dat nog aan een mouw van de trui hing. O nee! Bij elke armbeweging was dat prijskaartje dus duidelijk zichtbaar geweest.

Hoe ik me daar uit heb gered? Tijdens de lunchpauze maakte ik enkele grappen over het prijskaartje. Ik zei dat ik blij was dat

het geen prijskaartje met een rode stip was. Iedereen lachte en de spanning was gebroken. Ik weet zeker dat mijn tafelgenoten dankbaar waren voor de gelegenheid om hardop te lachen nadat ze zich tijdens de presentatie in hadden moeten houden! Waar het om gaat, is dat ik mijn best heb gedaan om de anderen op hun gemak te stellen. Dat is een kernthema dat in dit boek keer op keer aan de orde zal komen. *De kleine Etiquette voor Dummies* kan je helpen een manier te vinden om anderen op hun gemak te stellen in bijna elke situatie.

Etiquette: een mooi woord voor de omgang met anderen

Etiquette is zo'n chic woord dat veel mensen denken dat het alleen betrekking heeft op chique situaties, zoals formele diners en trouwrecepties. Andere mensen denken weer dat etiquette alleen betrekking heeft op de kleinst mogelijke details, zoals de correcte manier om een theekopje op te pakken tijdens de theevisite.

Jawel, etiquette heeft ook te maken met welke vork je moet gebruiken voor het voorafje en met hoe je je dient te gedragen tijdens een staande receptie, maar het is in werkelijkheid een veel breder begrip. Etiquette is de sleutel tot het overleven van elk menselijk contact, zonder dat je gevoel voor humor en je gevoel van eigenwaarde eronder lijden, terwijl je reputatie erdoor verbetert. Etiquette werkt in de rij vóór de kassa bij de supermarkt, tijdens familie-uitjes en bedrijfsuitstapjes, bij het telefoneren en internetten en jawel, ook tijdens trouwrecepties.

Hier draait het bij beleefdheid om: het voortouw nemen, gasten een welkom gevoel geven, de tijd nemen om de behoeften en bedoelingen van anderen te leren kennen en gedrag vertonen dat tot een prettige uitkomst leidt. Het werkt bij formele diners evenals tijdens gespannen vergaderingen op kantoor. Beleefdheid werkt altijd en overal.

Onthoud dat er geen excuus is om je goede manieren met vakantie te sturen. Thuis helpt je beleefde gedrag iedereen in het gezin bij het ontwikkelen van een gevoel van eigenwaarde. Op het werk zet je beleefdheid anderen aan om goed met je samen te werken. Bij al je bezigheden leiden beleefde contacten met anderen tot plezierige en behulpzame reacties. Je wordt voordurend en ongemerkt op je manieren beoordeeld, hetgeen je, al dan niet, grote beloningen kan opleveren wanneer je die het minst verwacht.

Over dit boek

Er is bepaald geen gebrek aan boeken over de regels van de etiquette. Ook dit boek bevat regels, maar ik benader het onderwerp vanuit het perspectief van een gewone persoon die in sociale situaties terechtkomt die een bepaald optreden vereisen. Als je er eens rustig de tijd voor kunt nemen om dit boek van voor naar achter door te lezen, doe je praktische kennis op van alle facetten van de etiquette. Maar als je net een uitnodiging voor een bepaald feest hebt ontvangen en niet goed weet wat aan te trekken of hoe je te gedragen, dan kun je gewoon het desbetreffende gedeelte van het boek openslaan, de gezochte informatie opzoeken en vol zelfvertrouwen op weg gaan naar het feest.

Pictogrammen in dit boek

Elk *Voor Dummies*-boek gebruikt pictogrammen om je te helpen bij het doornemen van de tekst en om je te wijzen op specifiek noemenswaardige informatie. Het gaat om de volgende pictogrammen:



Dit pictogram verwijst naar etiquettetips die je kunnen helpen om je met groot gemak staande te houden in een bepaalde situatie.

14 De kleine Etiquette voor Dummies _____



Dit pictogram verwijst naar informatie die je zeker moet onthouden.



Dit pictogram waarschuwt je voor bekende valkuilen.



Dit pictogram wijst op een 'faux pas' of misstap die je te allen tijde dient te vermijden.