



Die Tücken des Protokolls sicher umschiffen

Hamburg, 31. Mai 2016. Protokoll – das ist doch eher etwas für formelle, offizielle Anlässe, oder? Aber das stimmt nicht: Denn wenn ein Unternehmen als Gastgeber einer Veranstaltung auftritt, ist kaum eine Frage so heikel wie die Entscheidung über die Rangfolge wichtiger Persönlichkeiten. Viel hängt davon ab. In welcher Reihenfolge begrüßen Sie die Gäste, welcher Redner spricht zuerst, wer zuletzt, wer wird neben wem platziert? Wird dabei gepatzt, hat das mitunter fatale Folgen: Für die Stimmung der Gäste, für den Ablauf und den Erfolg Ihrer Veranstaltung und nicht zuletzt auch für Sie und Ihr Unternehmen.

Begrüßung per Händedruck innerhalb einer kleineren Gruppe

Meist muss bei der Begrüßung per Handschlag rasch gehandelt werden. Ranghöhere werden vor Rangniedrigeren begrüßt, Ältere vor Jüngeren und Damen vor Herren. Lebenspartner sind protokollarisch gleich gestellt. Eine Gruppe von vier bis sechs Personen gilt noch als überschaubar, danach wird es unübersichtlich, so dass auf den Handschlag verzichtet werden kann. Eine kurze Verbeugung mit einem Gruß ist ein allgemein akzeptierter Ersatz. Falls Sie es sich nicht nehmen lassen möchten, auch eine größere Anzahl von Umstehenden zu begrüßen: Gehen Sie exakt der Reihe nach von links nach rechts oder umgekehrt vor.

Begrüßung zur Eröffnung von Veranstaltungen

Ob bei Empfängen, Festakten, Jubiläen oder Ausstellungen – stets wird eine kleine Schar von Gästen ausgewählt, die zu Beginn vom Gastgeber namentlich begrüßt wird. Beschränken Sie sich nur auf die wichtigsten Personen oder allenfalls noch auf Gäste, die jenseits aller offiziellen Rangordnungen angesiedelt sind, wie Künstler, Schriftsteller, Wissenschaftler, Familienangehörige, Pressevertreter. Denn eine lange Aufzählung ermüdet schon zu Beginn Ihre Gäste.

Sitzordnung bei Veranstaltungen mit parlamentarischer Bestuhlung

Bei dieser Sitzordnung werden die Stuhl- um Tischreihen ergänzt. Dies betrifft zum Beispiel Fachkonferenzen und –tagungen. Die prominentesten oder ranghöchsten Teilnehmer sitzen oft nur in den ersten beiden Reihen oder nehmen an separaten Tischen auf dem Podium Platz. Platzieren Sie Namensschilder, um diese Plätze für Ihre VIPs zu reservieren. Die anderen Plätze im Plenum werden meist nach anderen als protokollarischen Gesichtspunkten besetzt, zum Beispiel nach Gruppenzugehörigkeit.

Sitzordnung bei Veranstaltungen mit Theaterbestuhlung

Beispiele für solche Veranstaltungen sind Festakte für Jubiläen und Preisverleihungen, Vortragsveranstaltungen, Vollversammlungen von Vereinen und Verbänden. Platzieren Sie Ihre wichtigsten Gäste in den ersten Reihen mit entsprechenden Namensschildern auf den Stühlen. Ein weiterer Vorteil bei der „namentlichen“ Platzierung ist, dass mittendrin keine Plätze leer bleiben.



Tisch- und Sitzordnung bei Festveranstaltungen

Am einfachsten ist es, wenn Sie sich für runde Tische entscheiden, die ranggerechte Platzierung wird damit sehr viel leichter als bei rechteckigen Tischen. Denn an runden Tischen ist jeder Platz protokollarisch gleichwertig. In der Praxis hat es sich bewährt, ein oder zwei Tische mit den ranghöchsten Gästen zu besetzen und an den übrigen Tischen jeweils weitere Prominente mit weniger Prominenten zu mischen.

Es empfiehlt sich, den Tischen keine Nummern sondern Namen zu geben, da Sie so keine Rangfolge festlegen. Am einfachsten platzieren Sie an jedem Tisch einen „Kopf“ (Gastgeber, Mitgastgeber, prominente Person) und ordnen ihm dann weitere Persönlichkeiten zu, die ähnliche Interessen haben. So ergeben sich schnell interessante Gespräche. Vor dem Raum positionieren Sie ein Placement (Tisch- und Sitzplan), damit die Gäste sehen können, wo sie sitzen werden und nicht suchend durch den Raum irren. Wenn ein Placement vorhanden ist, werden darauf die Namen, akademische Grade und Titel aufgeführt, auf den Tischkärtchen nur Vor- und Zuname. Ist kein Placement vorgesehen, stehen akademische Grade und Titel auf den Tischkärtchen. Dabei sollten sowohl auf dem Placement als auch auf den Tischkarten Titel und akademische Grade aufgeführt sein.

Platzieren bedeutet aber auch: Erfassen des Gesamtzusammenhangs der jeweiligen Veranstaltung. Dabei ist beispielsweise zu berücksichtigen, wer der Einladende ist, auf wessen "Territorium", aus welchem Anlass und in welchen räumlichen Gegebenheiten die jeweilige Veranstaltung stattfindet. Grundsätzlich ist die Einhaltung der Rangfolge zu beachten, sie ist aber nicht der einzige Maßstab. Daneben sind auch – bei ausländischen Gästen – Sprachkenntnisse, eventuell bestehende persönliche Bekanntschaften oder Interessen und Neigungen der Gäste zu berücksichtigen. Flexibilität, Augenmaß, Takt – und nicht Schematismus oder Prinzipienreiterei – sind gefragt, damit Ihre Veranstaltung ein Erfolg wird.

Zeichen: 4.732 Zeichen inklusive Leerzeichen

Redaktion: Kristin Koschani-Bongers, Bongers Konzept, Imme Vogelsang, iv-imagetraining

ETI: Etikette Trainer International

ETI ist ein Zusammenschluss von internationalen Etikette Trainern, die gesellschaftliche Entwicklungen diskutieren, mit traditionellen Formen vergleichen und gegebenenfalls neue Standards setzen. Diese Empfehlungen werden in Seminaren, Pressegesprächen und Veröffentlichungen transportiert. Alle Mitglieder haben eine qualifizierte Ausbildung im Bereich Umgangsformen, Hotellerie, Gastronomie oder Protokoll und bilden sich ständig weiter. Dieses Netzwerk von Spezialisten steht für Aktualität, Kompetenz und Qualität.