



## Die gelungene Einladung

Im Restaurant, zu Hause und an einem festlichen Anlass: **Jede Einladung ist wohl überlegt und gut vorbereitet.**

Die Umstände bestimmen, ob Sie persönlich, telefonisch oder schriftlich einladen. Formelle Einladungen und Glückwünsche werden übrigens immer noch besser auf Papier verschickt. Wer eine schöne Handschrift hat, darf auch von Hand schreiben.

**Frühzeitige Einladungen werden von allen geschätzt.** Je grösser die Feier, desto früher verschickt man die Einladung. Bei Grossanlässen sind drei Monate im Voraus angebracht. Sie erhalten dann weniger Absagen. Verfassen Sie die Einladung in einer **feierlichen und einfachen Sprache**. So erfahren Ihre Gäste alle wichtigen Informationen schnell und unkompliziert. Für alle Gäste gilt: Es ist höflich, möglichst schnell auf eine Einladung zu reagieren.

Frischer Wind für das Firmenfest? Aussergewöhnliche Locations, wie ein stillgelegter Bahnhof oder ein ehemaliges Fabrikgebäude, bringen Abwechslung. So schaffen Sie mit Ihrer Firmenfeier gleichzeitig einen Marketing-Event. Spezialisierte Agenturen unterstützen Sie mit vielen guten Ideen, nehmen Ihnen Aufwand und Ärger ab und garantieren für die Einhaltung des Budgets.

### Zur Einladung gehören prinzipielle Gedanken:

- ✓ Wo findet die Einladung statt? Restaurant, Waldhütte, Opernhaus, Stehapéro?
- ✓ Wer reserviert die Location?
- ✓ Was wird gegessen und getrunken?
- ✓ Wer kümmert sich um die Bestellung des Essens?
- ✓ Wer bezahlt im Restaurant? Wer übernimmt die Kosten für auswärtige Feiern?
- ✓ Wer wird eingeladen? Wissen die Gäste, wer auch noch dabei sein wird?
- ✓ Wann wird die Einladung verschickt? Zwischen zwei Wochen und drei Monaten vorher ist alles machbar.
- ✓ Welche Kleidung ist erwünscht?
- ✓ Wer empfängt die Gäste und wo?
- ✓ Wer sitzt wo?
- ✓ Wer erhebt als Erster das Glas und fängt mit dem Essen an?
- ✓ Worüber wird bei Tisch gesprochen? Vorsicht mit Betriebsgeheimnissen oder Zukunftsstrategien an öffentlichen Orten oder in Restaurants!
- ✓ Wie lange dauert das Essen?

### Auf diese Fragen liefert Ihre Einladung Antworten.

- ✓ Wer lädt ein?
- ✓ Wen laden Sie ein?
- ✓ Darf der Eingeladene jemanden mitbringen?
- ✓ Was ist der Anlass für die Feier?
- ✓ An welchem Tag wird gefeiert?
- ✓ Wann beginnt das Fest?



- ✓ Wo wird gefeiert? Notieren Sie die Adresse mit Telefonnummer, eventuell sogar mit Wegbeschreibung. Findet der Anlass an einem abgelegenen Ort statt, sollte eine spezielle Notfallnummer bekannt gegeben werden.
- ✓ Wie wird gefeiert? Festlich elegant, sportlich leger, im geschäftlichen Rahmen, privat?
- ✓ Welcher Dresscode muss eingehalten werden?
- ✓ Welche Geschenke sind dem Anlass entsprechend erwünscht?

#### **Darauf achten Sie als höflicher Gast:**

- ✓ Sie danken dem Gastgeber für die Einladung, indem Sie pünktlich erscheinen.
- ✓ Sie müssen früher gehen? Auch das ist möglich. Erwähnen Sie dies gleich bei der Begrüssung durch den Gastgeber. Dann ziehen Sie sich unauffällig und ohne grosse Verabschiedung zurück.
- ✓ Meiden Sie kritische und heikle Gesprächsthemen wie Krankheiten, Diäten, Geld und Politik.
- ✓ Bleiben Sie nicht zu lange. Spätestens wenn der Gastgeber gähnt, ist es höchste Zeit.
- ✓ Ein Dankeschön nach dem Anlass – telefonisch oder schriftlich – wird sehr geschätzt.

#### **Die Fettnäpfchen**

- ✓ Laden Sie nicht «Herrn Peter Müller mit Frau Gemahlin» ein. Das ist total veraltet.
- ✓ "Rückantwort" ist ein Unwort. Besser: «Danke für Ihre Antwort.»
- ✓ «Mit zwei Personen» ist zweideutig. Kommt jetzt der Eingeladene plus zwei Personen oder ist das der Eingeladene und seine Begleitung?
- ✓ Das Wort "Leider" gehört in die Trauerkorrespondenz. Bei einer Absage dürfen Sie es verwenden, wenn Ihnen beim Gedanken an die Abmeldung wirklich fast die Tränen kommen.
- ✓ Geben Sie keine Einladungen weiter, ohne den Gastgeber zu informieren.

Und der gute Tipp zum Schluss: Kontrollieren Sie alte Einladungslisten. So stellen Sie sicher, dass alle wichtigen Personen, die sonst immer dabei waren, eingeladen werden.