



B · D · I · C

Gesellschafts-Comment

Bund Deutscher Ingenieur-Corporationen

1967

Diesem Büchlein zum Geleit:

Mit Bestimmtheit wird behauptet, dass die Lehre vom guten Benehmen wichtigstes .Hauptfach jeglicher Fuchsenenerziehung innerhalb der BDIC-Korporationen sei. Diese Aufgabenstellung erfordert aber zugleich auch geeignete Hilfsmittel.

Auf dem Büchermarkt gibt es gegenwärtig wieder eine Reihe guter, einschlägiger Bücher, welche jedoch meist nur Teilgebiete behandeln, aber dafür äußerst gründlich. Das Sprichwort:

„Zeigst du mir, wie du isst, sag ich dir, wer du bist“ hat sicher viel Berechtigung, aber zum „guten Ton“ gehört doch viel mehr. Wer die Grundlagen des guten Benehmens, beherrscht, wird damit auch das nötige Finger- spitzen- und Feingefühl besitzen, sich in Zweifelsfragen richtig und sicher zu verhalten.

Die vorliegende Schrift sollte jedem Angehörigen unserer Verbandskorporationen Richtschnur sein. Sie ist vor allem in ihrer kurzen, sachlichen Form auf den zeitlich eingengten Fuchsenlehrplan zugeschnitten und gehört unumgänglich in die Hand eines jeden Fuchsen. Vielleicht bleibt sie ihm für sein ganzes Leben ein wertvoller Begleiter.

Das Manuskript schrieb der derzeitige Senior des BDIC- Landesverbandes Süd, Verbandsbruder Walter Fischer. Ihm gebührt für diese Leistung ganz besonderer Dank. Die Senioren der anderen Landesverbände bemühten sich in dankenswerter Weise um die druckreife Redigierung. Möge eine schöpferische Kritik zukünftigen Auflagen dieser kleinen Schrift nützlich sein.

Remscheid, April 1964

Karl Brüning Bundessenior des BDIC.

eingescannt von Arne Sties al. Tango, BDIC-Webmaster 2003

Inhalt

Inhalt	1
Allgemeines	4
Die Gesellschaftsanzüge und ihre Ergänzung:	8
Trauungen und Hochzeiten	9
Kosmetik-Geheimnisse	9
Das Berufsleben	11
Das Vorstellen	12
Das Grüßen	12
Das Besuche-machen	13
Konversation	15
Einladungen	16
Aus welchem Glas trinkt man was?	18
Das richtige Gedeck - das richtige Besteck!	19
Einladung zum Nachmittag	25
Zu Gast bei Freunden	25
Als Gastgeber von Freunden	26
Benehmen bei Tisch	26
Getränkertipps	29
ABC (Zusammenfassung)	29
Über das Rauchen	31
Benehmen auf der Straße	32
Benehmen im Lokal	33
Regeln für Theater- und Konzertbesuch	35
Benehmen im Vor- und Wartezimmer	35
Benehmen auf Reisen	36
Als Untermieter	39
Vom Schenken	40
Vom Briefe schreiben	41

Allgemeines

Wir müssen vordringlich auf unsere äußere Erscheinung achten, d. h. sauber, ordentlich und geschmackvoll angezogen und dazu zuvorkommend, höflich, pünktlich, kurz gesagt taktvoll sein.

Achten wir auf gründliche Körperpflege: Zahnpflege. Händewaschen vor und nach den Mahlzeiten. Pflege der Fingernägel, ordentlich gekämmtes Haar! Fingernägel und Haar nicht im Lokal oder in Gesellschaft richten! Körperpflege muss stets parallel mit der Kleiderpflege laufen. Gründliche Reinigung der Schuhe und Lüftung der Kleider nach Aufenthalt in rauchigen Räumen. An der Bekleidung müssen Reparaturen sorgfältig ausgeführt sein. Ches alles gestaltet unsere äußere Erscheinung, und danach werden wir eingeschätzt. Wenn wir die äußere Erscheinung pflegen, dann werden wir auch unwillkürlich auf unseren inneren Kern achten.

Ältere verfügen über einen größeren Schatz von Erfahrungen, das muss der Jüngere respektieren, er beweist damit sein gutes Benehmen. Er soll aber nicht heucheln, da allzu leicht Höflichkeit mit Heuchelei verwechselt wird. Der junge Mann, der dem Alter und dem beruflich höher Gestellten die gebührende Achtung entgegenbringt, wird keinen Fehler begehen. Nichts wirkt so abstoßend, wie das Verhalten eines Menschen, der unbedingt die Aufmerksamkeit aller Anwesenden auf sich ziehen will.

Es fällt uns keine Perle aus der Krone, wenn wir warten, bis wir in ein Gespräch gezogen werden. Kurze, sachliche Antworten, die Überlegung ausstrahlen, werden den Gesprächspartner vom Wert unserer Person überzeugen, blindes Drauflossprechen wirkt dagegen abstoßend.

Eine Türe ist leise zu schließen, selbst ein gerechter Zorn darf uns nicht verleiten, sie ins Schloss zu knallen. Sollte es einmal vorkommen, dass ein Luftzug die Türe lauter schließt als man verantworten kann, ist umgehend eine Entschuldigung am Platze.

Wir singen oder pfeifen nur dort, wo es angebracht ist und nicht stört.

Treppenhaus und Korridore von Arbeits-

und Wohnräumen sind hierfür keine geeigneten Plätze. Sollte jemand, besonders ein älterer oder gebrechlicher Mensch, irgendwo unserer Hilfe bedürfen, dann bieten wir sie unaufgefordert an. Der heutige Straßenverkehr bietet ständig Gelegenheit, Hilfsbereitschaft zu beweisen. Gerade wir Farbenstudenten müssen in solcher Hilfsbereitschaft immer eine bindende Verpflichtung sehen.

Kleines Brevier für Kleidung zu allgemeinen Anlässen

Der ordentliche Mensch hat Garderobe, die es ihm gestattet, sich frei und ungezwungen unter Beachtung der gesellschaftlichen Regeln zu bewegen. Hinweise auf Kleidung bei farbenstudentischen Veranstaltungen sind dem BDIC-Couleurcomment zu entnehmen. Korrekte Kleidung kann zeitlos oder zeitgemäß sein, soll jedoch nie in Extreme fallen. Als Ingenieure sollten wir korrekt gekleidet auftreten, Architekten sei eine künstlerische Freiheit bedingt zugestanden. Es gilt jedoch rechtzeitig zu erkennen, wo Kleidung an gesellschaftliche Unkorrektheit grenzt.

Die Kleidung ist ein Bestandteil unseres Persönlichkeitsbildes. Das gleiche gilt auch für Haarschnitt und Frisur.

Standard-Kragenform. Wiener-Kragenform. gemäßigt. moderner Schnitt, spitzer Kragenwinkel. meistgebrauchte Form. bei größeren Halsweiten bevorzugt.

Das ordentliche Oberhemd, seine Farbe, die Passform und die Verarbeitung des Kragens haben wesentlichen Anteil am Gesamteindruck der Kleidung. Nachfolgende Aufstellung erleichtert die richtige Wahl des passenden Hemdenschnitts.

Haifisch-Form (Windsor-Kragen) Französische Form, sehr modisch, für schlanke kleiner Kragen mit abgerundeten Herren geeignet. Ecken, geeignet für hochgeschlossene Sakkos. Nachfolgende Aufstellung zeigt Auswahl und Wirkung der Krawatte. 10 Krawatten geben dem universellen, mittelgrauen Anzug immer wieder eine andere Wirkung und passen ihn dem Stil der jeweiligen Gelegenheit an.

Voraussetzung ist hierfür allerdings stets ein weißes Hemd. Ein richtig gebundener Knoten gibt der Krawatte nicht nur besseren Sitz, sondern auch die bestimmte Note. Ungebügelte und schlecht gebundene Krawatten, wenn dazu noch der Knoten schief sitzt oder nach unten rutscht, kennzeichnen einen unordentlich gekleideten Menschen. Bei der Wahl des Knotens vermeide man das Extreme. Man soll nicht allzu oft sein Bild in einem Spiegel betrachten, doch ist es ab und zu notwendig.

Achtung, diese Zusammenstellung ist für einen mittelgrauen Anzug passend. Anzüge in anderer Farbe bedingen daher auch eine andere Farbenzusammenstellung der Krawatte, doch dürfte in den meisten Fällen die Wahl der Krawatte nach folgender Zusammenstellung möglich sein:

Gelegenheit	Krawatte	Wirkung
Theater, Konzert	silbergrau, hell	festlich
Konferenz	Mittelgrau, schwarze Streifen oder Musterung	konzentriert, ernst
Abendessen in gepflegtem Rahmen	Blau, dezentes Muster in Silber, Rot oder Gold	vornehm, doch nicht streng
Kleine. private Einladung	Creme, Weiß oder Campagne mit farbigem Muster	elegant
Ausstellung, Nachmittagsbesuch, Modenschau	Messing, Altgold, Uni oder kleines Muster	nicht alltäglich aber betont, jedoch nicht betont festlich
Tagsüber bei Sonnenschein	hellblau oder hellrot gemustert oder gestreift	heiter
Tagsüber bei unfreundlichem Wetter	weinrot oder dunkelbraun Muster od. Streifen	warm, behaglich
Geschäftlicher Alltag	mittelgrau. Muster oder Streifen in Gold oder rosé	Dezent, geschäftsmäßig
Reise	grün, reseda, türkis	Leger, erwartungsfroh
Beerdigung	uni schwarz	Entsprechend

Grundregel: Die Farbe des Anzuges, des Oberhemdes und der Krawatte müssen aufeinander, abgestimmt sein.

Beachten wir folgendes: Der Herr sollte eine dezente Eleganz bevorzugen. Eleganz in diesem Sinne ist nicht unbedingt mit hohen Kosten verbunden. Sie ist eine Frage der richtigen Zusammenstellung von Farben und Mustern, also eine Frage des Stils. Selbst ein schicker Sportanzug wird im Theater niemals elegant wirken.

Eleganz hängt in hohem Maße von Hemd und Krawatte ab. Beweis:

- a) Erstklassiger Anzug, doch Hemd und Krawatte schlecht = schlechte Gesamtwirkung.
- b) Einfacher Anzug, doch Hemd und Krawatte tadellos = recht gute Gesamtwirkung.

c) Anzug, Hemd und Krawatte tadellos aufeinander abgestimmt = vorbildliche Gesamtwirkung

Korrekte Kleidung unterstreicht das äußere Bild der Persönlichkeit. Sie ist ein Zeichen von Zivilisation und eine Höflichkeitspflicht.

Welche Kleidung tragen wir bei besonderen Anlässen?

Gelegenheit:	Offiziell	allgemein
Formelle Tagesveranstaltungen, Empfang, Festkongresse, Eröffnungsfeiern, Trauungen	Cut Stresemann	Stresemann dunkler Anzug (dunkelblau oder marengo)
Formelle Abendveranstaltungen, Bälle, Empfänge, große Gesellschaftsabende, Hochzeitsessen	Frack	Smoking
Halbformelle Abendgesellschaften, Theaterpremieren, Tanzfeste, große Herrenabende etc.		
Theater, Konzert, kl. Geselligkeit am Nachmittag und Abend, Parties, etc.	dunkler Anzug, stets weißes Hemd	dunkler Anzug, stets weißes Hemd bei Sommerfesten heller Sakkoanzug
Beerdigung, Feuerbestattung, Trauerfeierlichkeiten	Cut Frack (mit Orden)	schwarze!, Anzug (oder marengo)

Die Gesellschaftsanzüge und ihre Ergänzung:

Anzug:	Cut	Stresemann	Frack	Smoking	dunkler Anzug
Sakko:	Schwarz, marengo	schwarz marengo	schwarz	schwarz oder dunkelblau a) einreihig b) zweireihig	a) einreihig b) zweireihig
Weste:	silbergrau oder Stoff wie Sakko	silbergrau oder Stoff wie Sakko	weiß Pikee oder Panacha	a) wie Sakko oder Kummerbund b) ohne Weste	a) Stoff wie Sakko, Phantasiewest b) ohne Weste
Hose:	gestreift	gestreift	schwarz	wie Sakko	wie Sakko
Hemd:	a) weiches, weißes Hemd b) weiß mit Eckragen	weißes Hemd	Frackhemd gestärkt	weiß, weicher Kragen mit Faltenbrust od. Pikee mit festem Kragen	weiches, weißes Hemd mit festem Kragen
Krawatte:	a) silbergrau b) Plastron	a) silbergrau b) schwarz mit silbergraues Muster	weiße Schleife Pikee	schwarze Schleife auch dunkelblau oder Farbe wie Kummerbund	silbergrau od. helle Pastelltöne, auch Schleifenbinde
Socken:	schwarz	schwarz	schwarz	schwarz	Farbe zur Hose passend
Schuhe:	Glatt schwarz	Glatt schwarz	Schwarzer Lackschuh	Schwarzer Lackschuh	Schlicht schwarz
Mantel:	Dkl. Paletot	Dkl. Paletot	Abendraglan, schwarzer Paletot	Abendraglan, dkl, Paletot	gedeckter Stadtmantel, Wettermantel, kein Duffle-Coat
Hut:	Zylinder Melone	schwarzer Camber oder Homburg	Zylinder	schwarzer Camber oder Homburg	Camber Homburg
Schal:	Silbergrau weiß, Seide	Silbergrau, weiß Seide od. Wolle	weiß Seide	silbergrau weiß, Seide	Seide oder feine Wolle
Handschuhe:	dunkelgrau	dunkelgrau	weiß	dunkelgrau oder schwarz	zum Hut passend

Trauungen und Hochzeiten

Für die kirchliche Trauung gilt der Frack ausnahmsweise auch als korrekter Tagesanzug, keinesfalls jedoch der Smoking. Letzterer nur für die abendliche Hochzeitsfeier, aber auch hier mit schwarzer Schleife. Falls Frack, Cut oder Stresemann als Trauungsanzüge nicht in Betracht kommen, sind Marengo-Anzüge oder dunkelblauer Zweireiher zu empfehlen.

Tagsüber silbergraue Krawatte, abends silbergraue Schleife. Wird auf absolute Korrektheit Wert gelegt, sind für den Tag, zur kirchlichen Trauung, Cut oder Stresemann, für die abendliche Hochzeitsfeier Frack oder Smoking erforderlich.

Damen-Abendkleider (lang) sind am Tage nicht angebracht, das Brautkleid bildet eine Ausnahme.

Über die Kleidung der Damen kann man nicht in einem Kapitel sprechen, der ständige Wechsel der Mode würde ein ganzes Buch füllen. So soll hier nur erwähnt werden, dass wir Farbenstudenten auch darauf achten sollen, was die Couleurdame, Ehefrau, Braut auf unseren Festivitäten tragen kann. Wenn wir etwas persönlichen Einfluss darauf nehmen und uns etwas danach richten, werden wir uns stets in jeder Gesellschaft bewegen können.

In der Jugend sieht man alles mit anderen Augen und möchte gerne mit einer „exotischen“ Schönheit glänzen, um später sehr ernüchtert festzustellen- es war alles nur Schminke. Gutes Benehmen und gute Kleidung gehen immer Hand in Hand, und die gute Kleidung bestimmt der gute Geschmack.

Nicht die teuersten Roben aus kostspieligen Stoffen machen die gute Kleidung aus, es kommt darauf an, dass diese Kleider zu uns passen. Verstöße gegen das Gebot des guten Geschmacks sind, kurz zusammengefasst: Wir kennen uns selbst, d. h. unsere äußere Erscheinung, zu wenig. Wir belügen uns vor dem Spiegel häufig selbst und ziehen uns deshalb verkehrt an. Mancher huldigt noch dazu der Angabe und glaubt, mit einer teuer angezogenen, auffallenden Frau, oder auch mit auffallender eigener Kleidung irgendwelchen Eindruck zu machen. Gefährlich ist es, die Blicke der Umwelt allzu sehr auf sich oder seine Begleitung zu ziehen und sie evtl. noch falsch zu werten.

Merke: Der gut angezogene Mensch fällt nicht auf, er wirkt allein durch sein Benehmen, seinen Takt und seine gute, vorbildliche und harmonische Kleidung. Moderner Schmuck ist nicht immer eine Zierde. Schmuck braucht kein Wertgegenstand zu sein, er muss nur passen. Auch in diesem Punkte wollen wir die Dame unseres Herzens gut beraten und, wenn es sein muss, auch beeinflussen.

Kosmetik-Geheimnisse

Nicht nur die Damen, sondern auch wir sollen sie beachten:

Wirkliches Schönheitsmittel ist die Gesundheit! Sonne, Wasser und Luft sind billig und zuträglich, so dass wir immer wieder auf diese Quellen zurückgreifen sollten.

Der Gang durch die frische Luft. Ganz- und Teilbäder, leichte gymnastische Übungen tragen zu einem guten Aussehen bei. Jeder Gebrauch anderer Schönheitsmittel, wie Schminke und Puder, ist unnatürlich. Dazu gehört auch das Nachhelfen mit der Brennschere oder Kräuselwasser bei unserem Haar. Es soll immer gepflegt, geschnitten und frisiert sein. Das Frisieren hat zu Hause oder auf der Toilette zu erfolgen. auf keinen Fall im Lokal oder am Tisch! Hier wollen wir auch unsere Damen beeinflussen, dass es nicht zum guten Ton gehört, wenn Puder, Lippenstift und Kamm am Tisch benutzt werden.

Man kann seinen Einfluss dezent geltend machen, denn wir werden auch danach beurteilt, mit wem wir verkehren und wen wir in eine Gesellschaft einführen.

Ein gutes Rasierwasser, ein dezentes Haarwasser steht jedem Herrn zu, aber aufdringliche Wohlgerüche vermeide! Bei Schweiß- oder Körpergerüchen verwenden wir Kölnisch Wasser oder deodorierende Mittel.

Die Fingernagelpflege besteht, neben der selbstverständlichen, tadellosen Reinheit, vor allem in einem sauberen, glatten Schnitt. Ein Verschmutzen der Nägel lässt sich nicht immer vermeiden, die Reinigung erfolgt jedoch nur auf der Toilette, nie in Gesellschaft.

Taschentücher können in der Brusttasche oder auch in der Hosentasche getragen werden. Ein verschmutztes Taschentuch ist stets ein Stein des Anstoßes. Ungehörig ist lautes, geräuschvolles Schnäuzen, selbst bei Katarrh. Gesellschaften und Theater sollte man dann möglichst meiden. Gründliche Reinigung der Nase hat nur auf der Toilette zu erfolgen, aber auch an diesem Ort wendet man sich zur Seite, wenn man nicht allein ist. In Gesellschaft hat, wenn nicht zu vermeiden, das Naseputzen unauffällig zu erfolgen. Das Aufziehen der Nase, das Nasenbohren mit und ohne Taschentuch ist eine Ungezogenheit.

Das Taschentuch verwenden wir auch bei einem Hustenanfall und beim Aufstoßen nach dem Genuss von Speisen oder Getränken. Das Vorhalten der Hand allein ist unhygienisch. Ein vorgehaltenes Taschentuch überbrückt jede peinliche Situation. Sollten Beschwerden länger andauern, muss man vorübergehend die Gesellschaft unter kurzer Entschuldigung beim Nachbarn verlassen.

Speisen und Getränke mit unangenehmen Eigengerüchen oder Nachwirkungen sind vor dem Besuch von Veranstaltungen, wie Gesellschaften, Theater oder Kino usw., zu meiden.

Man muss es auch unterlassen, vor einer Autofahrt, die man nicht allein unternimmt, einer Eisenbahn- oder Straßenbahnfahrt, also grundsätzlich, wenn man sich unter Menschen gesellt, Gewürze, wie z. B. Zwiebel oder Knoblauch, zu sich zu nehmen. Der auftretende Mund- und Körpergeruch ist anstößig. Hiermit zubereitete (gesunde) Speisen kann man nur dann zu sich nehmen, wenn man allein bleibt. Wohl hilft Zähneputzen und ein entsprechendes Mundwasser etwas, aber tatsächlich nur etwas. Grundsätzlich soll man, möglichst nach jeder Nahrungsaufnahme, die Zähne reinigen.

Den ungepflegten Raucher erkennt man an gelben Nägeln und Fingerspitzen. Körpergeruch ist immer anstößig und belästigt, darum: regelmäßige Körperreinigung .

Kunstfasern, die für Socken und Hemden verarbeitet werden, begünstigen infolge ihrer Luftundurchlässigkeit und schlechten Wärmeleitung Schweißbildung.

Transpirieren beim Tanz ist unvermeidlich, hier wirken ein paar Spritzer Eau de Cologne Wunder. Schweißtropfen tupft man ab, wischt jedoch nicht über das ganze Gesicht. Gelegentliche Abwaschung von Gesicht und Händen auf der Toilette ist auch angebracht. Tänzer, welche zu feuchten Händen neigen, sollten die Dame nur mit Handschuhen oder unbenutztem Taschentuch führen.

Chronischer Handschweiß kann meist durch Waschen mit medizinischer Seife beseitigt werden, andernfalls muss man einen Arzt aufsuchen.

Das Berufsleben

Das Berufsleben ist durch das Zusammenwirken mit anderen Menschen gekennzeichnet. Die Pflege guter menschlicher Beziehungen ist dabei zugleich eine Frage des guten Benehmens.

Gute Umgangsformen erfordern Pünktlichkeit, liebenswürdige Bereitschaft, Ordnung und Sauberkeit. Dazu noch Herzenstakt -und wir werden uns richtig verhalten. Ein guter Charakter lehnt unterwürfige Kriecherei, feiges Denunziantentum und betonte Herrschergelüste ab und wird die rechte Einstellung zu Vorgesetzten und Mitarbeitern finden. Ein Vorgesetzter verpflichtet uns, die Grenzen zu wahren, die er als der meist Ältere beanspruchen darf, und plumpe Vertraulichkeit ist fehl am Platz, auch wenn er Bundes- oder Verbandsbruder ist.

Bei unbeabsichtigten oder auch notwendigen Störungen ist eine Entschuldigung immer erforderlich. Sollten wir uns z. B. in einer Bürotüre, Telefon-Nr. oder einer Anrede usw. irren, genügt ein kurzes, deutliches „Verzeihung“. Zusätzliche Erklärungen sind zu vermeiden.

Beim Eintritt in Räume, nicht nur ins Chefzimmer, grüßt der Eintretende zuerst. Selbst in der Aufzugskabine ist ein Gruß angebracht.

Geschraubte Redewendungen oder Anreden in der dritten Person, z. B. „Gestatten Herr Direktor usw.“ sind nicht mehr zeitgemäß. Wir wollen bewusst, aber nicht bewusst falsch auftreten. Zurückhaltung erspart unter Umständen „Anecken“.

Ruhiges und besonnenes Auftreten zeugt von Sicherheit. Haben wir aber einmal einen Fehler gemacht, dann dürfen wir ihn nicht ableugnen oder beschönigen, sondern sollten ihn mutig eingestehen. Feiges Schweigen könnte andere in falsches Licht rücken. Wahrheit in allen Dingen muss Gewohnheit sein-

Faule Ausreden ziehen nur einmal. Zuspätkommen - grundsätzlich eine Untugend - soll man ehrlich begründen.

Fehler von Untergebenen taktvoll und niemals im Beisein Dritter rügen! Über Abwesende sollte man Gespräche vermeiden, da ihnen jede Möglichkeit einer Stellungnahme fehlt.

Launen soll man nicht an anderen, besonders aber nicht an Untergebenen, auslassen. Als Vorgesetzter soll man nicht Diktator sein, jeder Hilfsarbeiter kann gute Einfälle haben, die man dann auch mit Namensnennung würdigen sollte. Für den Vorgesetzten gilt auch hier: Anhören und Zuhören ist eine Frage des Taktes. "Ins Wort fallen" ist grundsätzlich unhöflich.

Hüten wir uns davor, Denunziationen zu beachten. Sie haben den Wert von anonymen Briefen, die umgehend in den Papierkorb wandern.

Der berufstätigen Frau und Mitarbeiterin begegnen wir mit Ritterlichkeit und betrachten sie im übrigen als gleichberechtigt. Unsere Einstellung zur Frau im Beruf darf nie von Äußerlichkeiten, wie Aussehen und Kleidung, beeinflusst werden.

Das Vorstellen

Wer wird wem vorgestellt? Nachfolgende Rangfolge gilt: Der Herr wird der Dame vorgestellt, der Untergebene dem Vorgesetzten, die jüngere Dame der älteren Dame, der jüngere Herr dem älteren Herrn, Hinzukommende den Anwesenden. Gleichrangige werden nicht vorgestellt, sondern bekannt gemacht.

Sich selbst vorzustellen ist nur dann angebracht, wenn eine Vorstellung notwendig erscheint und kein anderer sie vornimmt. Es ist unnötig, dass wir bei jeder flüchtigen Bekanntschaft, die wahrscheinlich doch nur eine einmalige Begegnung bleibt, unseren Namen nennen. Die Dame bleibt bei der Vorstellung sitzen, während der Herr grundsätzlich aufstehen muss. Junge Mädchen stehen normalerweise bei der Vorstellung von älteren Damen oder älteren Herren ebenfalls auf.

Das Grüßen

Dieselbe Regel, die beim Vorstellen anzuwenden ist, gilt auch für das Grüßen. Der Herr grüßt die Dame, der jüngere Herr den älteren Herrn, die jüngere Dame die ältere Dame, der Untergebene den Vorgesetzten. Es ist vertretbar, wenn der jüngere Vorgesetzte eine ältere, seit Jahren im Hause beschäftigte, Mitarbeiterin zuerst grüßt. Es muss auch erwähnt werden, dass in anderen Ländern andere Sitten gelten, mit denen man sich vor Antritt einer Auslandsreise bekannt machen sollte.

Bei einer Begrüßung mit Handschlag war es bisher üblich, vorher den Handschuh abzustreifen. Diese Regel wird heute nicht mehr einheitlich gehandhabt-

Gib die Hand nicht zu weich und zu unmännlich, reiche die ganze Hand und nicht nur die Fingerspitzen, aber zerbreche nicht die gereichte Hand. Achte dabei auch auf vorhandene Ringel

Man schüttelt auch nicht die gereichte Hand, ein kurzer Druck genügt. Als Herr muss man warten, bis die Dame die Hand reicht. Damen, ausgenommen junge Mädchen,

15

erheben sich nicht vom Platz, wenn sie ein Herr begrüßt. Der Herr steht bei jeder Begrüßung auf, dabei werden Zigarette oder Zigarre abgelegt.

Man gibt auch nicht vor jemandem her oder über den Tisch die Hand. Geht es einmal nicht anders wegen der räumlichen Verhältnisse, dann entschuldigt man sich.

Man grüßt korrekt, d. h. weder zu freundlich, noch zu frostig, und sieht dabei dem Grüßenden ins Gesicht.

Zum gesprochenen Gruß gehört auch der Name des Begrüßten, gegebenenfalls Titel und Name (z. B. Herr Doktor N. N., nicht nur Herr Doktor). Bei mehreren Titeln wird in der Anrede nur der erstgenannte Titel unter Weglassung des Nachens gesagt (z. B. nicht „Herr Staatssekretär Prof. Dr. N. N.“, sondern "Herr Staatssekretär"). Beim Gruß auf der Straße im Vorübergehen entfällt die Namensnennung.

Zieht man auf der Straße den Hut, dann immer so, dass man dem Gegrüßten ins Gesicht sehen kann und nicht der Grußarm dies verwehrt.

Wir machen keine Staatsaktion daraus, wenn jemand auf der Straße nicht grüßt. Großzügig gehen wir darüber hin- weg, sofern es nicht eine offensichtliche Kränkung war. Im Theater, Kino, Foyer eines Veranstaltungsraumes, beim Betreten einer Kirche, Gaststätte usw. nimmt man den Hut ab. Auch beim Einkauf hat man, sobald man ein Geschäft betritt, den Hut abzunehmen (Ausnahme: Kaufhäuser). Begegnet man einem Leichenzug oder einer Prozession, so wird der Hut abgenommen. Für den Fahrer eines Kraftfahrzeuges ist es eine Selbstverständlichkeit, einen Leichenzug nur in gemäßigem Tempo zu passieren.

Zum Grüßen gehört Takt, z. B. ist es unhöflich, wenn man selbst oder der zu Grüßende in Begleitung ist, an- zuhalten und ein Gespräch zu beginnen. Hat man Wichtiges zu besprechen, entschuldigt man sich kurz bei der Begleitung und vereinbart einen Treffpunkt. Dabei ist es nicht notwendig, die Begleitung oder sich selbst der Begleitung vorzustellen. Nur wenn sich ein ausgedehnteres Gespräch nicht vermeiden lässt, hat eine Vorstellung zu erfolgen, damit sich die Begleitpersonen evtl. an dem Gespräch beteiligen können.

Das Besuche-machen

Es ist üblich, offizielle Besuche am Sonntag, oder zu besonderen Anlässen, zwischen 11 und 13 Uhr zu machen. Nur wenige Gelegenheiten erfordern einen offiziellen Besuch: Z. B. sind bei Antritt einer leitenden Stellung meist Besuche bei Vorgesetzten oder Kollegen erforderlich. Erfolgt auf Bitte des

"Neulings" eine Absprache zu einem Besuch, so ist diese pünktlich einzuhalten.

Bei einem unangemeldeten, notwendigen Besuch stellt man sich kurz vor und bittet um Empfang.

Beim Empfang werden Hut und Mantel nur auf Aufforderung abgelegt. Der Aufforderung durch einen Dienboten, Platz zu nehmen leisten wir Folge und setzen uns auf den nächsten Stuhl oder Sessel, nimmt auf eine Couch oder ein Sofa, und warten, bis der zu Besuchende kommt. Ein schwerer Verstoß ist es, zur Besichtigung von Bildern und Plastiken wie in einem Museum herumzugehen. Be- tritt der zu Besuchende den Raum, erhebt man sich zur Begrüßung. Wird man aber vom Gastgeber persönlich in den Raum geführt und aufgefordert, Platz zu nehmen, so setzt man sich erst nach den etwa anwesenden Damen auf den zugewiesenen Platz. Man beachte, dass man die Beine nicht übereinander schlägt

Einen Besuch soll man nicht zu lange ausdehnen und soll, wenn man erst einmal aufgestanden ist, auch gehen. Nichts ist schlimmer als ein Besuch, der den Abgang nicht findet. Trifft man den zu Besuchenden nicht an, so gibt man seine Besuchskarte ab.

Unpassend für einen Herrn ist der Besuch am Wochenbett oder in der nächsten Folgezeit. Eine Glückwunschkarte mit einem kleinen Geschenk kann angebracht sein. Zu Geburtstagen, Verlobungen und Hochzeiten werden Glückwünsche meist nur schriftlich übermittelt. Bei einem Blumengruß mit ein paar persönlichen Zeilen kann man sich z. B. der Fleurop bedienen.

Besuche zu Familienfeiern sind ohne Einladung nicht angebracht.

Viel Takt bedingt ein Beileidsbesuch. Man denke stets daran, dass es schmerzlich für die Hinterbliebenen ist, wenn sie immer wieder über das Schwere sprechen müssen. Hier sind ein paar Zeilen viel besser am Platz als ein Besuch. U. U. ist ein kurzer Besuch in entsprechender Kleidung notwendig, um persönlich das Beileid auszusprechen und gegebenenfalls unsere Hilfe anzubieten. Eines aber ist zu beachten: Wir sprechen von dem Toten nur, wenn die Hinterbliebenen von ihm sprechen.

Bei einem Umzug ist es Sitte, in dem neuen Haus bei den Hausbewohnern einen Besuch zu machen. Heute kann dies unterbleiben. In einem Zweifamilienhaus wäre aber die Unterlassung eines Antrittsbesuches eine Ungezogenheit. Dieser Besuch ist spätestens am 1. Sonntag nach dem Einzug durchzuführen. Ein Gegenbesuch entfällt heute meist, da das gegenseitige Kennen lernen mit dem ersten Besuch erfolgt ist.

Krankenhausbesuche sollen den Patienten beleben und aufmuntern. Eine kleine Aufmerksamkeit, z. B. Blumen, leichte Lektüre, Obst oder andere Erfrischungen sind meist willkommen. Gespräche über Krankheiten oder Dinge, die den Kranken belasten, sollte der Besucher vermeiden. Die Besuchsdauer richtet sich nach dem Befinden des Kranken und ist möglichst kurz zu halten.

Konversation

Hierzu sagt Goethe:

„Sich mitzuteilen ist Natur,
Mitgeteiltes aufnehmen ist Bildung.
Widerspruch und Schmeichelei.
Machen beides ein schlechtes Gespräch“

Diesen Leitgedanken sollen wir stets bei allen Unterhaltungen im gesellige Kreis beherzigen.

Konversation ist eine Kunst mit erlernbaren Regeln, welche ständige Übung verlangt. Ein unscheinbarer, stiller Mensch wird durch die Art seines Plauderns liebenswert erscheinen.

Es ist wichtig, sich auf den Gesprächspartner einzustellen. Man fragt niemals nach Beruf und Einkommen, man vermeide Klatsch und Krankengeschichten. Man geht auf alle Sorgen, Erzählungen und Berichte des Partners ein, ohne unser liebenswürdiges Interesse, das wir ihm entgegenbringen, so zu steigern, dass es den Schein der Neugierde oder Indiskretion annimmt.

Selbst die langweiligste Erzählung darf uns nicht dazu verführen, evtl. zu gähnen.

Grundregel: Wir sprechen niemals ohne Aufforderung von uns selbst. Werden wir darum gebeten, dann nur in geringem Umfang. Unsere Meinung und Erfahrung bleibt stets im Hintergrund. Unangenehm fallen wir auf, wenn wir bei jeder Gelegenheit behaupten: „Ja, ich mache das so --“ oder „Ich finde das so am besten.“ Das betonte „Ich“ wirkt immer unfein. Der Gesprächspartner soll den Eindruck einer guten Unterhaltung mitnehmen. Das erreicht man durch Eingehen auf seine persönlichen Erzählungen. Es ist eine Kunst, andere zum Erzählen anzuregen, ihnen aufmerksam und mit Interesse zu folgen. Man darf nie den Eindruck erwecken, als wolle man nur den anderen ausfragen, um Erfahrenes später weiterzuzählen.

Taktlos ist es, in unseren Gesprächen Verhältnisse oder Dinge zu berühren, die einen Anwesenden in Verlegenheit bringen können. Hierzu ein französisches Sprichwort: „Im Hause des Gehängten spricht man nicht vom Strick“

Ist man auf dem Gebiet der Konversation auch noch so geübt, so darf man sich doch nicht auf Wissensgebiete wagen, von denen man nur eine laienhafte Vorstellung hat. Der Gesprächspartner ist vielleicht auf diesen Gebieten ein Fachmann.

Man vermeidet eine Blamage, wenn man ehrlich zugibt, auf einem angesprochenen Gebiet Laie zu sein.

Ungehörig ist das Einholen von Fachauskünften während einer Konversation, denn man belästigt damit den Gesprächspartner, während er sich erholen möchte.

Gefährlich ist es, übereine Person ein Werturteil abzugeben.

Über Abwesende soll man nie abfällig urteilen! Dies gilt besonders innerhalb der Korporationen. Auf Konventen gibt es nur absolute Ehrlichkeit.

Dankbar dem Freunde sein, der auf Fehler aufmerksam macht. Wenn man jede Rüge als Beleidigung oder als Einmischung in persönliche Angelegenheiten ansieht, wird man sich leicht nur mit Heuchlern umgeben. Unehrenhaft ist jede unwahre Äußerung und jede unbeweisbare Vermutung über einen Dritten.

Beim Unterhalten gibt es Untugenden, die vermieden werden müssen:

Grundsätzlich soll man reichlich räumlichen Abstand halten! um nicht mit dem eigenen Atem oder einer "feuchten Aussprache" zu belästigen. Auch Anrücken auf Tuchfühlung ist für Herren und Damen unangenehm, das Gestikulieren mit den Händen bei einem Gespräch ist ungehörig.

Weitere Untugenden sind: Rechthaberei, Streit- und Prahlucht. Sie bilden keine Basis für eine gute Unterhaltung. Besonders bei Gesprächen über Religion und Politik darf die Sachlichkeit nicht außer acht gelassen werden. Die Meinung anderer muss man respektieren.

Falsch ist, seine Meinung ständig zu ändern und dem Gesprächspartner immer Recht zu geben. Man muss seine Meinung sachlich vertreten, aber ehrlich revidieren, wenn man überzeugt wurde. Nur nicht stur und versessen die eigene Meinung aufdrängen wollen. Es ist u. U. besser, ein Streitgespräch diplomatisch zu beenden.

Zu einem guten Benehmen passt es auch nicht, sich bei prominenten Persönlichkeiten anzubiedern, oder gar mit solcher Bekanntschaft zu prahlen.

20

Es gibt Gelegenheiten, bei denen eine kurze Rede am Platze ist, z. B.

Hochzeit, Jubiläum usw. Sonst sind Tischreden eine Unsitte. Man soll aber nur reden, wenn man dazu aufgefordert wird. Regel: Fasse Dich kurz! Reden ohne Hand und Fuß, ohne Inhalt, dazu stockend und stolpernd, sind für Redner und Zuhörer quälend.

Bei Tisch ist ein Zutrinken nur unter bestimmten Voraussetzungen erlaubt. Es wird nur mit Wein, nicht aber mit Bier, Limonade oder Süßmost zugetrunken. Eine Unsitte ist das (grobe) "Prost" bei Tisch. Auch das "Anstoßen" bei Tisch unterlässt man. Man trinkt der Tischdame zu, der Hausfrau und vielleicht noch diesem oder jenem Gast. Nur der Hausherr ist verpflichtet, allen Damen zuzutrinken, wenn er erst einmal damit den Anfang gemacht hat. Zutrinken soll ja eine besondere Ehrung sein. Aus diesem Grunde ist es auch ein Formfehler, wenn ein junger Mann einem älteren Herrn oder seinem Vorgesetzten, oder eine Dame einem Herrn zutrinkt.

Einladungen

Allgemeines: Rauschende Feste mit Lohndienern und Lakaien sind selten geworden. Wir freuen uns jedoch, wenn wir ein paar liebe Menschen in unserem Heim begrüßen und bewirten können.

Eine Einladung kann mündlich oder schriftlich erfolgen. Schriftlich, aber nicht altmodisch verschnörkelt oder auf offener Postkarte. Es genügt zu schreiben: " Wir laden ein zu --- am (Datum und Uhrzeit) und freuen uns auf Ihren Besuch.

Wir erwarten etwa (Anzahl) Gäste oder (Nachen nennen)." Sofern der Anlass zur Einladung nicht eine bestimmte Kleidung vorschreibt, ist ein kurzer Hinweis erforderlich. Bei der Auswahl der einzuladenden Gäste ist zu beachten, dass sie in bezug auf Alter, Beruf, Bildung usw. harmonisieren.

Mittagessen und offizielles Abendessen verhindern die Auswahl zueinander passender Partner und bilden dadurch eine Ausnahme. Geschäftsfreunde, Urlaubsbekanntschaften usw. werden wir zu der einen o d e r anderen Mahlzeit bitten müssen. Im Freundeskreis ist sehr oft eine Einladung n a c h dem Abendbrot, d. h. nach 20.00 Uhr, angebracht.

Der Hausherr lässt dem Gast den Vortritt. Der Gast respektiert dies und unterlässt das gezielte .Nach Ihnen .. Es gibt Fälle, in denen der Hausherr vorgeht, um z. B. Licht einzuschalten. Er wird sich mit ein paar hinweisenden Worten, wie „Gestatten Sie, dass im vorausgehe, um das Licht einzuschalten", entschuldigen. Betritt der Gast, von jemandem geführt, einen fremden Raum, so erübrigt es sic, anzuklopfen. Zuerst wird die Hausfrau begrüßt. Blumen in bescheidener Menge - die Hülle haben wir vorher schon entfernt -sind selbstverständlich. Aber bitte keine r o t e n Nelken oder Rosen. Wenn auch die Blumensprache als veraltet gilt, müssen wir die Farbe wohl beachten. Man 5menkt immer eine ungerade Anzahl Blumen, da diese in der Vase dekorativer wirken. Man kann wohl auserlesene Blumen überreimen, darf aber nicht in der Anzahl übertreiben. Nur die Hausfrau bekommt die Blumen, nicht der Hausherr oder „des Wirtes Töchterlein".

Wir nehmen erst nach Aufforderung Platz. Man sitzt in bequemer, aufrechter Haltung.

Bei Einladungen zu korporativen Veranstaltungen achten wir besonders darauf, dass nicht ausgesprochene Gegner zu Veranstaltungen und Kneipen eingeladen werden, die eine ausgelassene Stimmung erwarten lassen. Zu offiziellen Anlässen, wie Stiftungsfesten usw., soll man aber gerade diesen Personenkreis laden, um ihm zu beweisen, dass er sich bisher eine falsche Meinung von einer Korporation gemacht hat. Aus diesem Grunde stets auf den Comment achten.

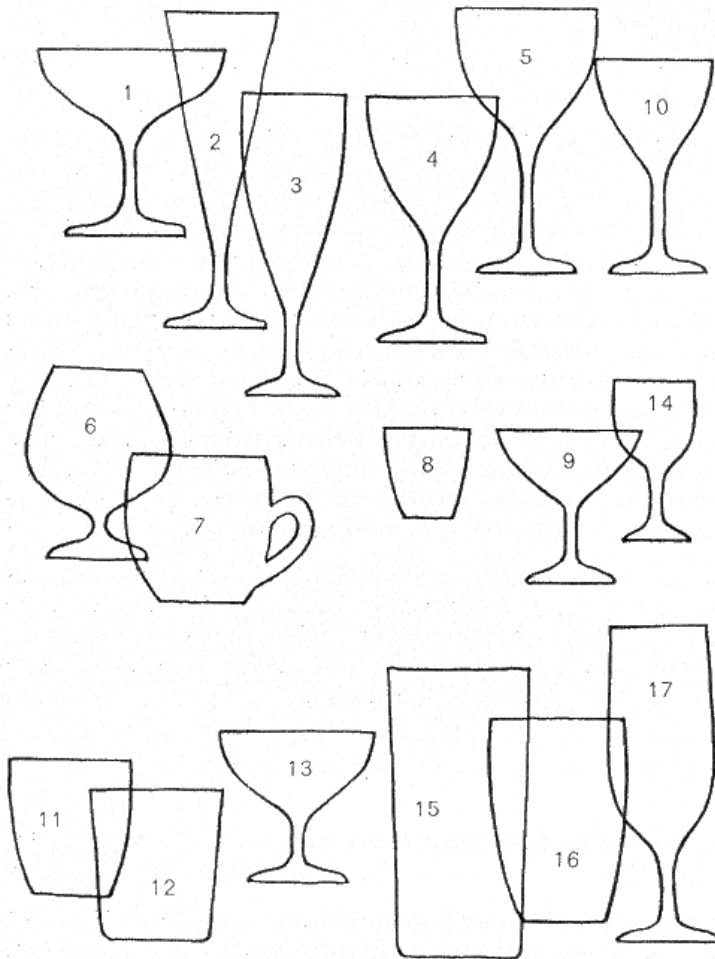
Zu vorgerückter Stunde ändern sich grundlegend die vorzusetzenden Speisen gegenüber einem offiziellen Abendbrot. Ein kaltes Büfett ist hierfür am besten geeignet. Ob nun die Speisen auf einem besonderen Tisch aufgebaut oder direkt am Tisch gereicht werden, be- stimmt die Art der Einladung und die Raumfrage. Platten mit nett gerichteten Brötchen (Fisch, Fleisch, Wurst, feine Käsesorten, keine duftenden!), kleine Vorspeisen, Schälchen mit Fischmayonnaisen, Fleischsalaten usw. sind hier das Richtige. Dann kann jeder auswählen. Man muss aber allen Geschmacksrichtungen Rechnung tragen, daher sind auch Süßigkeiten in Form von Kleinbackwerk, Obstschalen,

Pralinen, Kaffeegebäck usw. zu reichen. Kurz vor dem Aufbruch wird Kaffee oder Mokka angeboten.

Auch mit der Art des Tischdeckens müssen wir uns befassen, ob wir nun Einladender oder Eingeladener sind. Je nach Gedeck ist erkenntlich, wie viel Speisen gereicht werden und welcher Art sie sind. (Siehe Tafeln auf Seite 24-28, auch für die Gläserform.)

Aus welchem Glas trinkt man was?

Verschiedene Gläserformen dienen dazu, die Eigenart der einzelnen Getränke hervorzuheben. Die Abbildungen zeigen, welches Glas zu welchem Getränk gehört. Im allgemeinen zieht man ungefärbtes Glas vor, denn jedes Getränk wirkt auch durch seine Farbe. Kostbar -und darum für edlen Wein am schönsten -sind geschliffene Gläser.

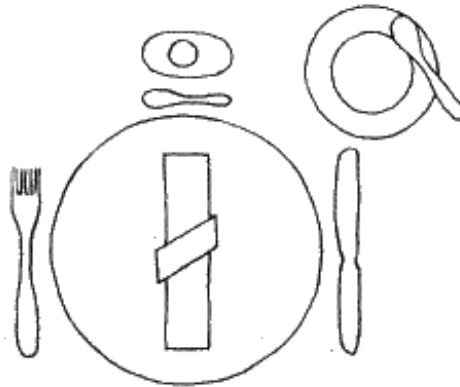


{1} Sektschale, (2,3) Sektkelch. (4) Weißweinkelch. (5) Rotweinkelch, (10) Süßweinkelch, (6) Kognaschwenker, (7) Bowlenglas, (8) Likörbecher. (9) Likörschale. (14) Likörkelch (11) Cocktailbecher. (12) Cocktail-/Limonadebecher, (13) Cocktailschale, (15) Bierbecher. auch großer Tumbler genannt, (16) Bierbecher oder kleiner Tumbler. Limonade-/ Wasserbecher, (17) Biertulpe.

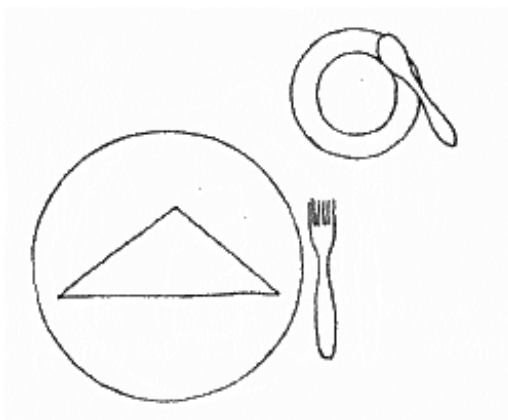
Das richtige Gedeck - das richtige Besteck!

Am Aufbau des Gedecks erkennt man bereits die Speise- und Getränkefolge. Neben der rechten Hand des Gastes steht das Glas für das erste Getränk. So

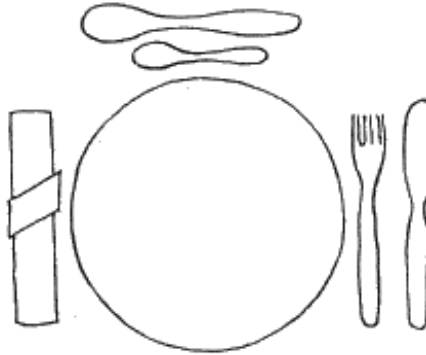
liegt auch das Besteck. für den ersten Gang rechts und links außen, also achte man darauf, dass man sich nicht vergreift.



Frühstück, Brot, Butter, Aufschnitt, Ei, Kaffee. Gedeckt wird Mittelteller, Tasse mit Untertasse und Kaffeelöffel, dazu kleines Besteck.. Eierbecher und -löffel kommen ans Kopfende des Tellers.

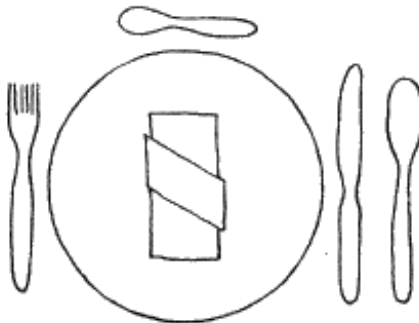


Nachmittags-Kaffee oder Tee mit Kuchen. Gedeckt wird ein Dessert- oder Kuchenteller, dazu Kaffee- oder Teetasse, Kaffeelöffel und Kuchengabel.

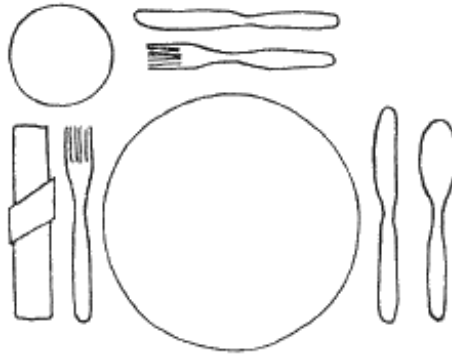


Mittagessen: Suppe -Fleisch, Kartoffeln, Gemüse -
Nachspeise.

Rechts Tafelmesser und -gabel, links vom Teller die Serviette. Oben quer
Tafellöffel, darunter Dessertlöffel.



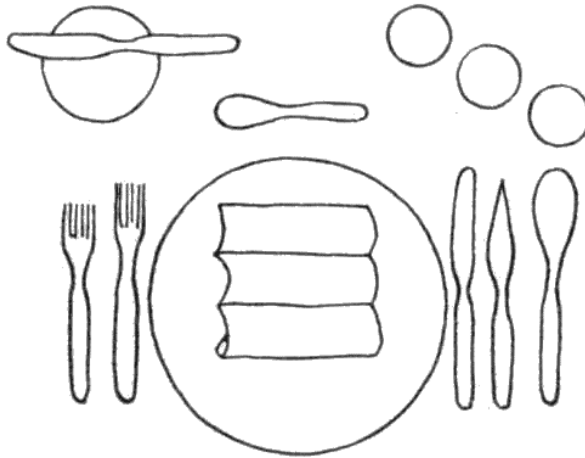
Mittagessen, wie oben. Auch diese Anordnung ist möglich. Rechts vom Teller
Tafelmesser und -löffel, links Tafelgabel, oben quer Dessertlöffel. 26



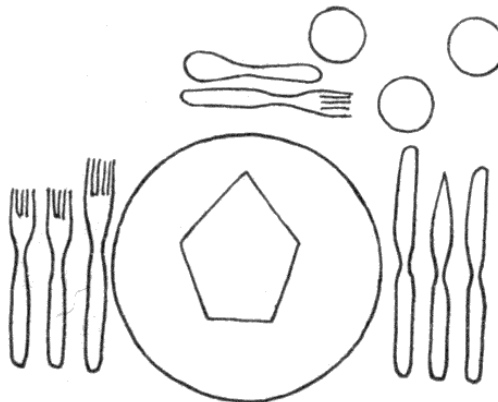
Mittag- oder Abendessen: Suppe -Fleisch, Kartoffeln, Salat -Käse.
 Rechts vom Teller Messer und Tafellöffel, links Tafelgabel. Oben quer, mit den Griffen nach rechts, Dessertmesser und -gabel für den Käse. Salatteller steht halblinks.



Ein Festmenü: Suppe in Tassen -Fisch -Braten, Gemüse, Kartoffeln -warme Nachspeise. Weiß- und Rotwein.
 Rechts und links vom Teller Tafelbesteck, außen Fischbesteck. Oben quer Dessertlöffel und -gabel für Nachspeise, Griffe wie hier -entgegengesetzt - oder beide nach rechts.



Das Menü: Vorspeise -Suppe -Fisch -Fleisch - Eis. Weißwein, Rotwein, Sekt. ,
 Rechts von außen nach innen Tafellöffel, Fischmesser, Tafelmesser, links
 Fisd1gabel, Tafelgabel. Oben quer Kaffeelöffel, halblinks oben Dessertteller
 mit -messer und Brötchen. Die Gläser in schräger Linie.



Hier gibt es: Vorspeise (Toast) -Fisch -Fleisch - warmen Pudding- Weißwein,
 Rotwein, Sekt.

Das Vorspeisenbesteck -Dessertmesser und -gabel - liegt mit im Gedeck. Die
 Gläser sind hier im Dreie& aufgestellt.

(Warme Süßspeisen werden mit Dessertgabel und -löffel gegessen.) 28

Vor dem Essen, bzw. zur Begrüßung, kann man einen Vortrunk geben (Sherry, Wermut oder Obstsäfte). Zu besonders festlichen Anlässen, z. B. vor einem Hochzeitsessen oder einer Silvesterfeier, kann auch ein Glas Sekt gereicht werden. Bei der Auswahl der zum Essen passenden Getränke hält man sich vielfach an die Regel: Zu weißem Fleisch -Weißwein, zu dunklem Fleisch - Rotwein, zu leichten Gerichten -leichte, zu kräftigen Speisen - gehaltvolle Getränke. Die folgende Tabelle gibt einen kleinen Überblick, sie ist kein Gebot, sondern gibt nur Anhaltspunkte:

Was trinkt man wozu:

Trockenen Sekt, evtl. auch herben Weißwein	Zu	Austern, Hummer, Kaviar, Langusten, Krebsen
Milden, nicht zu süßen Weißwein	Zu	Crèmesuppen
Volle Weißweine	Zu	Reisgerichten, Eierspeisen, Spargel
Spritzige Weißweine (Mosel, Saar, Ruwer)	Zu	Fischvorspeisen, Forellen, Felchen, Lachs usw.
Volle Weißweine(Franken, Nahe, Rheingau) oder leichten Rotwein	Zu	Karpfen, Seefisch, gebratenem Fisch
Schweren Rotwein	Zu	Hammel, Rind, Schwein, Ente, Gans, Wild
Leichten Rotwein oder schweren Weißwein, sowie weißen Bordeaux, Rheinpfälzer	Zu	Pute, Taube, Rebhuhn, Hähnchen, Lamm, Hammel, Kalb, Nieren, Schinkenspeisen, Gänseleber
zu Bier, klaren Schnaps	Zu	bürgerlichen Gerichten
Tokayer	Zu	warmen Süßspeisen
Sekt	Zu	kalten Süßspeisen, z.B. Eis
Kräftige Rotweine, volle Weißweine, Bier	Zu	Käse
Weinbrand, Liköre, Kirschwasser, Zwetschgenwasser, Himbeergeist	Zu	Kaffee oder Mokka

Die Spitzenweine -Spätlesen, Auslesen oder Beerenauslesen -sollen nicht zu den Speisen, sondern nach dem Essen getrunken werden, denn nur so kann ein guter Tropfen sein volles Aroma entfalten. Dazu keine Süßigkeiten oder Käsegebäck reichen!

Einladung zum Nachmittag

Auch hierbei gilt das unter "Allgemeines" Gesagte. Nachdem an der Kaffeetafel Platz genommen worden ist, sitzt man in bequemer Haltung, ohne die Ellenbogen aufzustützen oder die Unterarme auf den Tisch zu legen. Man beteiligt sich am Gespräch, versucht aber nie, die Gesprächsführung an sich zu reißen. Man nimmt die Tasse mit der Rechten und führt sie zum Mund, nicht den Mund zur Tasse. Der kleine Finger bleibt angelegt. Äußerliche Zeichen des Sattseins sind nicht am Platz.

Man vergesse nie, der Hausfrau für den nett gedeckten Tisch, den guten Kaffee und den Kuchen ein artiges Kompliment zu machen.

Kuchen isst man mit Kuchengabel oder Kaffeelöffel. Ein " trockener" Kuchen kann, wie Kleingebäck, mit den Fingern gegessen werden.

Von der Platte nimmt man Kleingebäck. entweder mit einer Gebäckzange oder einem Löffel. Obstkuchen oder Torte werden von der Hausfrau gereicht.

Milchkännchen, Zuckerdose und Gebäckplatte bleiben

nicht am eigenen Platz, sondern werden so zurückgestellt, dass sie allgemein leicht zu erreichen sind- Vergessen wir nie das rechtzeitige Gehen. Denken wir stets daran, dass die Hausfrau Verpflichtungen für den Abend hat.

Für die Einladung bedankt man sich gegebenenfalls am nächsten Tage nochmals durch eine Briefkarte.

Zu Gast bei Freunden

Als Gast sollte man sich nicht zum Mittelpunkt der Familie machen.

Ist man mit Frau zu Gast, sollte diese mit kleinen Handreichungen der

Hausfrau zur Entlastung beispringen, z. B. Tisch decken, abräumen,

abtrocknen, sich evtl. mit den Kindern beschäftigen, nach Übernachtungen

grundsätzlich die Betten selbst machen usw.

Auch der männliche Gast kann sich bei Freunden nützlich machen, wenn es angebracht erscheint.

Grundsatz: Jeder trage zum harmonischen Zusammen- sein bei.

Als Besuch brauchen wir nicht während des ganzen Tages im Hause zu

bleiben. Eine zeitweilige Abwesenheit ist für die vielbeschäftigte Hausfrau

Vielleicht angenehm. Aber eine Pflicht hat der Gast: Wenn er ausgeht, muss

er unbedingt pünktlich zu den Mahlzeiten wieder da sein, er darf auf keinen

Fall eine Störung in die Tagesordnung bringen.

Grundsätzlich betrachtet man die Wohnung des Gastgebers nicht als

Museum, in welchem man alles kritisieren und begutachten darf.

Nom ein diskreter Hinweis: Die Toilette verlässt man als Gast - wie zu Hause - immer so, wie man sie anzutreffen wünscht, d. h. wir benutzen, wenn nötig, auch die Klosettbürste und öffnen das Fenster.

War man Gast, dann wird man zum Abschied dem dienstbaren Geist unauffällig ein angemessenes Trinkgeld geben. Ist man wieder zu Hause, teilt man sofort mit kurzem Schreiben seine gute Ankunft mit und bedankt sich nochmals für die freundliche Aufnahme.

Als Gastgeber von Freunden

wird man es seinen Gästen möglichst bequem und gemütlich machen. Hat man ein Fremdenzimmer, soll der Besuch es so vorfinden, dass er sich heimisch fühlt. Sauber, ordentlich, ein Paar Blumen auf den Tisch, vielleicht eine Schale mit Obst oder Backwerk, ein paar nette Bücher erhöhen die Gemütlichkeit. Hat man kein Fremdenzimmer, so soll das Lager auf der Couch doch so sein, dass der Gast sich wohl fühlt. Auf frische Luft achten, wenn der Raum vorher als Wohnraum diente.

Familienstreitigkeiten der Gastgeber werden keinesfalls vor Gästen ausgetragen, der Gast auch nicht eingeweiht, wenn der „Haussegel schief hängt“. Man würde ihm damit alle Freude und Behaglichkeit rauben. Ihn sogar als Schiedsrichter einzuspannen, wäre mehr als taktlos.

Der Gast rangiert an der Tafel an erster Stelle, auch vor dem Hausherrn, besonders die ältere Dame, der ältere Herr, Ausnahme: junge Besucher. Zwingen wir unseren Gast auch nicht zu Theater- und Museumsbesuch, wenn er nicht selbst danach verlangt, was wir im Laufe eines unverfänglichen Gesprächs leicht feststellen können.

Benehmen bei Tisch

a) Gedeckordnung: Links vom Teller liegt die Gabel. rechts das Messer - die Schneide zum Teller -, der Löffel liegt entweder oben quer zum Teller -Griff rechts - oder neben dem Messer -Griff nach unten. An der oberen rechten Kante des Tellers steht das Bier- oder Weinglas. Bei einem Diner (Mittagessen) oder Souper (Abendessen) mit mehreren Gängen liegen die Bestecke ähnlich, und zwar bestimmt die Reihenfolge der Speisen auch die Reihenfolge der Bestecke. Genau in der Reihenfolge, wie die Bestecke liegen, und zwar von außen nach innen gehend, benützt man sie. (Siehe Skizze: Gedeckter Tisch, S. 25-28.) Kenner wissen um die Kunst des Tischdeckens und erkennen daran die Speisenfolge.

b) Das Platznehmen: Alle Gäste stehen hinter den Stühlen, bis die Hausfrau sich setzt. Dann nehmen die Damen Platz. Jeder Herr wartet, bis seine Dame Platz genommen hat. Er rückt ihr den Stuhl zurecht, bevor er sich setzt.

c) Servieren: Man muss die Gesetze des Servierens kennen. Speisen werden von links angeboten oder serviert. Leere Gedecke werden von rechts abgeräumt. Getränke werden von rechts eingeschenkt. Man muss durch entsprechende leichte seitliche Neigung des Oberkörpers die Möglichkeit zum

richtigen Bedienen schaffen. Entsprechend der Tischordnung wird serviert und abgeräumt.

d) Das Essen und Trinken:

Die Gastgeberin gibt das Zeichen zum Beginn des Essens durch einige Worte oder durch die Aufnahme ihres Besteckes.

Hastiges Essen ist nicht gesund und auch unfein. Eine Mahlzeit soll munden und soll einen Anstrich von Feierlichkeit haben. Dazu gehört auch, dass man darauf achtet, das Essen gleichzeitig mit dem Gastgeber zu beenden. Dieser sollte sich wieder nach seinen Gästen richten.

Es schickt sich nicht, die Serviette um den Hals zu knüpfen. Man legt sie auf den Schoß, kann sie auch zwischen den 1. und 2. Knopf des Rockes schieben, um einen besseren Halt für die Serviette zu haben.

Am Ende der Mahlzeit tupft man die Lippen ab. Papierservietten knüllt man zusammen und legt sie zum Besteck auf den Teller, Stoffservietten werden lose gefaltet neben dem Teller abgelegt.

Zum Öffnen einer Sektflasche wird zuerst der Anfang der Drahtbandage durch leichtes Hin- und Herbewegen abgebrochen, so dass die Bandage entfernt werden kann. Hierbei achte man auf evtl. Bewegung des Pfropfens. Flaschen, die vor dem Ausschanken stark bewegt wurden oder nicht die richtige Temperatur haben, treiben stark. Man legt eine Serviette um den Hals der Flasche, die man schräg hält. Durch leichtes Hin- und Herbewegen wird der Pfropfen gelöst. Sobald dieser durch den Eigen- druck des Flascheninhalts zu gleiten beginnt, hält man ihn fest. Kurz bevor der Pfropfen den Flaschenhals verlässt, drückt man leicht dagegen und gestattet der treiben- den Kohlensäure, durch eine möglichst kleine Öffnung zu entweichen. Dann sofort einschenken. Ein Bad ist schwer zu vermeiden, wenn man den Pfropfen "knallen" lässt.

Beim Einschenken gibt man sich zuerst eine kleine Probe, um Temperatur, Klarheit und Güte des Weines zu prüfen. Korkstückchen, die in ein Glas kommen, werden nur durch Auswechseln des Glases beseitigt.

Vor dem Trinken wird das Besteck auf den Tellerrand gelegt und der Mund abgewischt. Fettflecken am Glasrand verraten, dass mit vollem oder fettigem Mund getrunken wurde.

Im Restaurant wollen wir darauf achten, dass Teller und Gläser blank sind. Bei Beanstandungen sofort Speisen und Getränke zurück, die Reklamation wird jedoch dezent angebracht.

Braucht man zum Essen nur die rechte Hand, so ruht die linke leicht neben dem Teller, niemals im schoss.

Es ist ungehörig, Suppe, Kaffee oder sonst ein Getränk zu schlürfen oder beim Essen zu sd1matzen.

Löffel und Gabel werden zum Mund geführt, nicht um- gekehrt.

Sollen Speisen nachgereicht werden, legt man das Besteck gekreuzt auf den Teller. Nach dem Essen legt man das benutzte Besteck. nebeneinander mit den Griffen nach rechts schräg auf den Teller. Die Lage des Besteckes ist das Zeichen, ob Speisen nachgereicht werden sollen oder abserviert werden kann.

Will man selbst Speisen von einer Platte oder einer Schüssel nehmen, dann rückt man diese nahe an den Teller, damit nichts auf das Tischtuch fällt. Geschieht es doch, dann beseitigt man die Spuren mit einem sauberen Besteck. und legt das Heruntergefallene auf den Teller- oder Plattenrand. Man nimmt nicht zuviel Speisen auf den Teller, denn Speisenreste als Überbleibsel sind ein Beweis schlechten Benehmens.

Ist man mit dem Essen fertig, bleibt das Gedeck auf dem Platz stehen, bis abgeräumt wird.

Geraucht wird erst, wenn die Tafel aufgehoben ist, oder der Hausherr das Zeichen dazu gibt. Auch im Gasthaus wird so lange nicht geraucht, wie am gleichen Tisch noch gegessen wird.

Unsere Haltung am Tisch soll nicht verkrampt sein. Die Finger nehmen die Bestecke, Tassen und Gläser natürlich und ungezwungen. Den kleinen Finger dabei nicht ab- spreizen. Man setzt sich bequem auf den Stuhl, nicht nur auf die Stuhlkante. Nie spreizt man bei Tisch die Ellen- bogen vom Körper ab. Auf den Tisch gehören nur die Hände, nicht aber die Unterarme.

Verlässt man seinen Platz vorübergehend oder endgültig, wird der Stuhl leicht angehoben und an den Tisch heran- gestellt. Vor dem Aufstehen den Rock zuknöpfen. Lautes Stuhlrücken und auch Bestechgeklapper sind Fehler.

e) Die Speisen:

Bei Fleischgerichten mit Knochen werden letztere mit dem Besteck vom Fleisch gelöst. Es ist unmöglich, Knochen abzunagen.

Stehen keine besonderen Schalen bereit, werden die Knochen, ebenso wie die Gräten bei Fischgerichten und nicht essbare Reste, auf dem Tellerrand abgelegt.

Von den Fleischgerichten werden nach und nach mundgerechte Stücke abgeschnitten.

Brotschnitten werden nur gebrochen, und zwar über dem Teller, damit abfallende Krumen nicht auf die Tischdecke kommen.

Das Frühstücksbrotchen kann mit dem Messer geteilt werden. Der weiche Inhalt darf nur mit dem Messer entfernt werden.

Einweichen von Brot in ein Getränk, wie Kaffee oder Tee, in die Suppe oder Soße muss unterbleiben.

Kartoffeln, Knödel, Mehlspeisen, weiche Frikadellen, Gehacktes werden nicht geschnitten, sondern mit der Gabel zerpfückt.

Königsberger Klops, weiche Frikadellen, Ragout Fin kann man nur mit der Gabel essen, es ist aber, außer bei Ragout Fin, kein Fehler, das Messer mit zu benutzen, allerdings nicht zum Schneiden. Braucht man zum Ragout Fin eine Hilfe zur Gabel, nimmt man Toast oder Brötchen. Ein Brötchen kann man auch beim Fischessen, statt eines fehlenden Fischbestecks oder einer zweiten Gabel, zu Hilfe nehmen.

Getränketipps

Wein ist sehr empfindlich gegen starkes Rütteln und scharfe Temperaturunterschiede. Deshalb ist es ratsam, Wein im Keller liegend einige Tage zur Ruhe kommen zu lassen. **W e i ß w e i n** wird kellerkühl serviert. Er kann notfalls unter fließendem Wasser oder auch kurze Zeit im Kühlschrank gekühlt werden. Beschlägt das Glas beim Einschenken, so ist der Wein zu kühl. Dann kann sich seine Blume, oder wie man auch sagt sein Bukett, also sein Duft, nicht entwickeln. Junge, spritzige Moselweine dürfen allerdings etwas stärker gekühlt sein.

Rotwein schmeckt nur, wenn er Zimmertemperatur hat. Man holt ihn einen Tag vor Gebrauch aus dem Keller ins Zimmer. Auf keinen Fall darf man versuchen, ihn schnell zu erwärmen, dann leidet der Geschmack. Einige Stunden vor dem Trinken soll die Rotweinflasche geöffnet oder der Wein sogar in eine offene Rotweinkaraffe umgefüllt werden. Durch die Berührung mit der Luft gewinnt er an Fülle und Geschmack.

Sekt wird eiskalt getrunken. Man kühlt ihn in einem Gefäß mit Eis und Wasser oder im Kühlschrank. Wochenlanges Liegenlassen im Kühlschrank ist nicht gut. Sehr guter Sekt kann auch kellerkühl getrunken werden.

Südweine, Sherry, Wermut oder Likör werden nicht gekühlt.

Klare Spirituosen sollen gut gekühlt sein. Ein guter Weinbrand entwickelt seinen vollen Duft erst dann, wenn er im Schwenker kurz in der hohlen Hand angewärmt wird.

Bier muss recht kühl sein, 12-14°, ist es jedoch unter- kühl, dann schäumt es nicht mehr.

Immer mehr tritt auch die Hausbar in Erscheinung, denn es ist nicht so, dass dazu viele Getränkesorten, Vorbereitungen, Geräte usw. gehören. Auch mit bescheidenen Mitteln kann man sich eine Hausbar einrichten, muss sich aber dann mit Rezepten und Handhabungen vertraut machen, einschlägige Literatur ist überall zu beschaffen.

Sind wir zum Essen eingeladen, greifen wir bei der Mahl- zeit richtig zu und geben keinen Anlass zu laufender Aufforderung. Wir zieren uns nicht, bleiben aber trotzdem mäßig.

Miteinigen anerkennenden Worten danken wir den Gastgebern nach dem Essen.

ABC (Zusammenfassung)

In dem folgenden ABC ist eine kleine, leicht zu erlernende Zusammenstellung der wichtigsten Punkte gegeben:

- **Abbrechen** von Kuchen, Brot und Brötchen und Einwerfen von Stückchen in Kaffee- oder Teetasse ist unmöglich.
- **Aufheben** der Tafel erfolgt stets durch die Hausfrau oder den Gastgeber.

- **Bestecke** , bei gewöhnlichen Speisen Messer und Gabel, rechts und links vom Teller gelegt (siehe Tafel S. 25-28) .Nach dem Essen legt man das Besteck parallel, d. h. Messer und Gabel gleichlaufend schräg auf den Teller, keinesfalls neben den Teller, wenn keine Besteckbänkchen vorhanden sind. Letztere sind kaum noch gebräuchlich.
- **Brot** wird gebrochen und nicht geschnitten. Abgeteilte Scheiben gehören nicht in den Brotkorb zurück.
- **Dessert** oder Nachtisch (Kompott) wird auf hierfür bestimmtem Teller serviert. Kerne oder Steine gibt man in den an den Mund geführten Löffel und legt sie am Rande des Tellers ab.
- **Eier** schlägt man nicht mit dem Messer auf, sondern klopft mit dem Eierlöffel oben an der Spitze die Schale an, entfernt sie so weit, dass man mit dem Eierlöffel das Ei essen kann.
- **Eierlöffel** aus Silber laufen an und sind zu vermeiden.
- **Fisch** isst man mit Fischbesteck oder zwei Gabeln.
- **Flüstern** bei Tisch ist ungezogen, jedermann muss hören dürfen, was wir unserem Nachbar zu sagen haben. Trotzdem darf unser Wort nicht die Tafelrunde stören.
- **Gabel** liegt links vom Teller, wird in die linke Hand genommen, wenn man das Messer gleichzeitig benutzt. sonst in die rechte Hand.
- **Geflügel** : Nur im engsten Familien- und Freundeskreis oder auch in einem echten Landgasthof darf man Geflügelknochen abnagen, in anderer Umgebung wird normalerweise nur mit Messer und Gabel gegessen.
- **Gläser** : Für Weißwein benutzt man schlanke Formen, für Rotwein breitere.
- **Hummer** wird, wie jeder Fisch, nur mit der Gabel gegessen.
- **Joghurt** wird in den Originalflaschen serviert und ausgelöffelt.
- **Kaviar** legt man auf mit Butter bestrichenes Röstbrot (Toast), beträufelt dann mit etwas Zitronensaft. Von dem angebotenen Kaviar nehme man sich bescheidene Mengen.
- **Liköre** und Schnäpse müssen kalt serviert werden. Man stelle Gläser stets auf einen Untersatz.
- **Limonade** und Säfte kann man auch durch einen Strohhalm trinken.
- **Löffel** wird zum Mund gehoben, nicht umgekehrt. Makkaroni und andere Mehlspeisen werden nur mit Löffel oder Gabel zerkleinert, niemals mit dem Messer.
- **Menükarten** wirken im privaten Haushalt protzig.
- **Messer** liegt rechts vom Teller, wird in die rechte Hand genommen, dient zum Zerkleinern von Fleischspeisen, wird niemals zum Mund geführt. Man zerschneidet nur das, was man im nächsten Augenblick isst, nicht etwa gleich die ganze Fleischportion.
- **Nötigen** bei Tisch ist ausgesprochen unfein, wir bieten an. Wenn der Gast nichts mehr will, üben wir durch unser Nötigen unhöflichen Zwang aus.

- **Obst** darf nur in gewaschenem Zustand auf den Tisch kommen. Äpfel und Birnen sollte man mit Rücksicht auf Konservierungsbehandlung schälen. Obstkerne legt man mit Hilfe des Löffels auf den Tellerrand. Ist kein Löffel vorhanden, lässt man sie auf den Obstteller fallen, den man dicht an den Mund gebracht hat.
- **Pasteten** werden nur mit der Gabel zerkleinert und gegessen.
- **Quantum** : Als Gast sollte man weder den Anschein erwecken, als ob man ausgehungert wäre, noch soll man zu wenig nehmen und dadurch die Kochkunst der Hausfrau missachten.
- **Rauchen** : Erst wenn alle Teilnehmer an der Tafel mit dem Essen fertig sind, und der Hausherr auffordert, kann geraucht werden.
- **Salat** wird von dem hierfür bestimmten Teller gegessen, ohne diesen anzuheben.
- **Serviette** : Man lege sie auf den Schoß, sie gehört weder in den Kleiderausschnitt noch darf sie am Hals verknotet werden. Stoffservietten werden nach Gebrauch lose neben dem Teller zusammengelegt.
- **Spargel** wird mit der Gabel gegessen. Es ist kein Verstoß mehr, ihn mit dem Messer zu zerschneiden.
- Vom **Teller** gefallene Speisen werden vorsichtig mit einem sauberen Messer oder Löffel aufgenommen und am Tellerrand niedergelegt. Ist das Besteck schon benutzt, nimmt man das Dessertbesteck. Genauso verfährt man, wenn beim Nehmen aus der Schüssel oder von der Platte etwas heruntergefallen ist. Nicht stillschweigend liegen lassen.
- **Tischreden** sollten kurz sein, am besten ganz unterbleiben.
- **Toast** nimmt man in die Hand, schneidet ihn nicht.
- **Tunke** darf weder mit Brotresten aus dem Teller aufgenommen noch ausgelöffelt werden.
- **Unterarm** wird während des Essens nicht auf den Tischrand gelegt. Beide Hände müssen über dem Tisch sein. Die Ellenbogen werden leicht an den Körper gedrückt.
- **Vasen** müssen auf dem Tisch so stehen, dass man sein Gegenüber noch sehen kann und nicht mit ihm "durch die Blume" sprechen muss.
- **Weintemperatur** : Weißwein darf nicht mehr als 10°, Rotwein nicht weniger als 15° haben.
- **Zahnstocher** benutze man niemals in Gesellschaft, auch nicht hinter der Hand oder Serviette versteckt

Über das Rauchen

Wann darf man rauchen? In Couleur auf der Straße nicht! Im Familienkreis darf geraucht werden, Mahlzeiten ausgenommen. Nicht rauchen darf man, wenn einer der Anwesenden krank oder leidend ist und den Rauch schlecht vertragen kann. In einem Krankenzimmer ist Rauchen unangebracht. Auf der Straße kann man rauchen, sofern man allein ist, in Begleitung von Damen

sollte es möglichst unterbleiben. Für eine Dame ist Rauchen auf der Straße unmöglich.

In Lokalen kann man rauchen.

Bei öffentlichen Veranstaltungen sollte man mit Rücksicht auf Redner und Sänger das Rauchen unterlassen.

Pietätlos ist das Rauchen auf dem Friedhof, im Angesicht eines Schwerverletzten oder Toten (Unfall u. ä.).

Mit einer brennenden oder kalten Zigarre oder Zigarette kann man keinen Besuch machen, auch nicht in Ausübung seines Berufes, z. B. Vertreter. Für die Asche ist nur der Aschenbecher da. Eine Ungezogenheit ist das Ablegen einer Zigarette oder Zigarre an der Kante von Möbelstücken oder Fensterbrettern.

Das Loch im Mantel oder Rock eines Mitmenschen, durch unachtsame Raucher verursacht, ist nicht entschuldbar.

Wir werfen auch keine Zigarette oder Zigarre brennend auf die Straße, sondern wir löschen vorher die Glut. Sehr gefährlich ist es, einen brennenden Rest ohne Rücksicht auf den flutenden Verkehr aus dem Fenster unseres Pkws oder eil1es fahrenden Zuges zu werfen. Abgesehen davon, dass wir an die Verhütung von Waldbränden denken sollten, ist es auch möglich, dass der Fahrtwind die Glut in das nächste Abteil oder in einen nachfolgenden Pkw schleudert.

Benehmen auf der Straße

Grundsätzlich gilt für a II e Verkehrsteilnehmer § 1 der Straßenverkehrsordnung :

Jeder Teilnehmer am öffentlichen Straßenverkehr hat sich so zu verhalten, dass kein anderer gefährdet, geschädigt oder mehr als nach den Umständen unvermeidbar behindert oder belästigt wird.

a) Für Fußgänger gilt insbesondere: Grundsätzlich weicht man rechts aus und überholt links. Man verlässt sogar den Gehsteig, wenn das Alter oder ein Gebrechen des Begegnenden oder zu Überholenden dies erfordert. Der Herr geht zumeist links von der Dame, der Untergebene links von seinem Vorgesetzten, der Jüngere links vom Älteren. Zwei Damen nehmen den Herrn in die Mitte, zwei Herren die Dame. In belebten Straßen kann der Herr allerdings auch rechts gehen, um der Dame einen gewissen Schutz gegen die Gefahren der Straße zugeben.

Es gibt für diese Regel natürlich auch Ausnahmen. Der Ältere und der Vorgesetzte, der auf dem linken Ohr schlecht hört, eine Dame, die sich wegen eines Beinleidens links auf einen Stock stützt, werden den Begleiter lieber auf der rechten Seite wissen. Im allgemeinen, aber be- sonders in Begleitung einer Dame, gehört die Hand nicht in die Hosentasche.

Jede laut geführte Unterhaltung, schallendes, unbeherrschtes Gelächter unterbleiben auf der Straße.

Dem Alter und den Gebrechlichen ist man auf der Straße

stets zur Hilfe verpflichtet. Für jeden Hinweis und jede Hilfeleistung bedankt man sich kurz und freundlich.

Bei Körperbehinderten hat jedes neugierige Anstarren oder sogar Hinweisen zu unterbleiben. Bei Unfällen hilft man oder geht seines Weges, wenn man nicht benötigt wird.

b) Für Autofahrer gilt: Die Hupe wird nur im äußersten Notfall betätigt und um spielende Kinder zu wachen. Das Schließen der Pkw- Türen soll nicht mit großem Kraftaufwand erfolgen. Die Ab- und Heimfahrt mit dem Pkw soll möglichst ruhig und unauffällig geschehen. Das Bespritzen der Fußgänger beim Durchfahren von Pfützen ist eine grobe Ungezogenheit und Belästigung.

Benehmen im Lokal

Zum Besuch eines Lokals ist die Kleidung der Art des Lokals anzupassen. Bei Verabredungen mit Damen sind diese zu Hause bzw. am Bahnhof oder dgl. abzuholen. Fährt man mit einem Pkw vor, verlässt man den Fahrersitz, ist es eine Taxe, steigt man aus und hilft der Dame in den Wagen. Ist man am Ziel angelangt, öffnet man den Wagenschlag auf der Seite der Dame von außen und hilft dieser beim Aussteigen.

Beim Eintritt in das Lokal geht der Herr der Dame, der Jüngere dem Älteren, der Untergebene dem Vorgesetzten voran.

Befindet sich das Lokal im 1. Stock, dann geht auch hier der Herr der Dame voraus. Dies gilt für alle Treppen, um einer evtl. auftretenden Schwierigkeit (Hindernis usw.) auf der Treppe als erster zu begegnen. Beim Hinabschreiten geht der Herr der Dame wieder voraus, aus dem gleichen Grund.

Nun zur Wendeltreppe und zu den modernen freitragenden Treppen. Wir treten grundsätzlich einen oder zwei Schritte zurück, der Kopf bleibt gesenkt, wenn eine Dame eine derartige Treppe hinauf- oder herabschreitet.

Man muss sich als Mann erst von der im Lokal herrschenden Situation überzeugen und feststellen, ob man seiner Dame den Aufenthalt in diesem Lokal zumuten kann.

Bei der Platzsuche empfiehlt man der Begleitung einen Platz, die Entscheidung aber überlässt man ihr. An einem teilweise belegten Tisch nimmt man erst Platz, nachdem die daran Sitzenden es gestattet haben. Ist eine Dame in unserer Begleitung, nimmt man ihr die Garderobe ab und rückt den Stuhl zurecht. Erst wenn die Dame Platz genommen hat, wird die Garderobe aufgehängt. In den meisten Lokalen wird für Garderobe nicht gehaftet. Es ist unpassend, dass der Ober der begleitenden Dame aus dem Mantel hilft-

Wird aus der Speisekarte gewählt, überlässt man der Begleitung die erste Wahl. Jedoch kann man sich empfehlend einschalten.

Sind wir in Gesellschaft, wird gemeinsam mit dem Essen begonnen. Im Lokal werden die verschiedenen Speisen in Zeitabständen serviert. Man entschuldigt sich bei seinen Tischnachbarn, wenn man vorher mit dem Essen beginnen möchte, und bittet, wenn man selbst der Wartende ist, die bereits mit dem Essen Versorgten, zu beginnen. Isst man in Damenbegleitung, so hat

man zu warten, bis deren Essen serviert ist. Deshalb ist es zweckmäßig, Speisen zu wählen, die zur gleichen Zeit servierbereit sind. Speisereste entfernt man aus den Zähnen mit einem eigenen oder aufliegenden Zahnstocher, ebenfalls nur auf der Toilette, nicht am Tisch! Darum fehlen auch in guten Restaurants oder Speisehäusern die bekannten Zahnstocherbehälter auf den Tischen. Sind sie vorhanden so entnimmt man ein oder zwei Stück und vollzieht die Reinigung auf der Toilette. Messer und Gabelzinken, die Kante einer Karte oder ähnliches ist als Zahnstocherersatz in jedem Fall ungeeignet. Der Gebrauch eines Zahnstochers am Tisch, selbst bei vorgehaltener Hand, ist stets unfein.

Ein grober Verstoß jedoch ist, die Speisereste mit dem Finger oder sichtbarem und hörbarem Arbeiten mit der Zunge entfernen zu wollen. Gerade dies ist zu einer üblen Gewohnheit geworden, so dass mancher unbewusst und zu jeder Zeit mit der Zunge nicht vorhandene Speisereste entfernen zu müssen glaubt. Zu dieser Unsitte reizt auch ein schlechter Zahn.

Ein benutzter Zahnstocher aus Holz oder Federkiel wird zerbrochen und beseitigt, nicht irgendwo, vielleicht in einem Ascher, abgelegt! Völlig unmöglich ist auch das ständige Herumkauen auf einem Zahnstocher oder einem Zündholz (natürlich auch Kaugummi) in der Öffentlichkeit, evtl. sogar auf der Straße, dazu vielleicht noch in Couleur!

Der Gastwirt, der Zahnstocher für seine Gäste bereitlegt, beabsichtigt damit jedoch keine Versorgung seiner Gäste für längere Zeit. Man stecke daher nicht eine Anzahl in die Seiten- oder Brusttasche, um Reserven zu haben. Beabsichtigt man zum Essen eine Flasche Wein zu trinken, so wird der Ober bei jeder Flasche dem Besteller den Probeschluck vorsetzen. In erstklassigen Häusern wird zuerst die geschlossene Flasche zur Prüfung des Aufdruckes nach Inhalt und Jahrgang dem Besteller vorgewiesen, die Flasche geöffnet, bei Vorhandensein der Korkbrand gezeigt, dann probiert der Ober selbst die Güte des Weines und schenkt hierzu einen kleinen Schluck in ein Probierglas, dann schenkt er dem Besteller eine Probe ein. Erst danach wird allgemein eingeschenkt.

Hat man eine Dame eingeladen, so übernimmt man auch die Begleichung der Rechnung. Will die Dame, da wir im Zeitalter der Gleimberechtigung leben, einen Teil der Rechnung mittragen, so begleichen wir die Rechnung vollständig beim Ober und lassen uns den Betrag später wiedergeben.

Sollte ein Gast unsere Dame ständig mit Blicken belästigen, werden wir dies durch Platzwechsel unterbinden, notfalls ist ein Lokalwechsel erforderlich.

Die Unterhaltung pflegen wir dezent und nach den Regeln der Konversation. Hat man Veranlassung zu einer Beanstandung, bringt man sie sachlich und ruhig vor. Reagiert die Bedienung nicht entsprechend, gibt es den Weg zur Geschäftsführung, im Lokal vermeide man jedes Aufsehen. Jedoch nehme man Rücksicht auf die herrschenden Umstände (Massenandrang), ein schlecht eingeschenktes Glas ist immer ein Fehler des Schenkcellners, nicht der Bedienung. Sollte durch die Unachtsamkeit der Bedienung oder eines Gastes unsere Kleidung oder die unserer Begleitung beschädigt oder beschmutzt worden sein, weise man in ruhigem Ton darauf hin und fordere

Ersatz; verlässt man das Lokal, macht man den Wirt darauf aufmerksam, dass man sich weitere Schritte vorbehalte. Das muss allerdings innerhalb von 48 Stunden erfolgen, sonst sind Schwierigkeiten mit der Versicherung des Wirtes zu erwarten.

Es kann vorkommen, dass man sich finanziell übernimmt, die Geldbörse vergessen hat oder im Trubel des Aufbruchs übersieht zu zahlen. In den beiden ersten Fällen muss man von sich aus mit der Bedienung oder dem Wirt die Angelegenheit ordnen. Die vergessene Zahlung sollte man baldmöglichst telefonisch dem Wirt melden, spätestens beim nächsten Besuch ohne Erinnerung aus der Welt schaffen.

Vor dem Verlassen des Lokals bleibt die Dame am Tisch, bis der Herr die Garderobe geholt hat.

Der Stuhl wird leicht angehoben und an den Tisch gerückt.

Beim Verlassen des Lokals öffnet der Herr die Türe und hält sie für die Dame auf. Anders ist es bei der Straßenbahn, hier steigt der Herr nach der Dame ein und vor der Dame aus, um ihr behilflich zu sein.

Regeln für Theater- und Konzertbesuch

- a) Pünktlichkeit. Der gebildete Mensch ist immer pünktlich. Die Belästigung durch Zuspätkommende, die sich durch die besetzten Reihen zwängen, ist unzumutbar.
- b) Rauchen. Es ist selbstverständlich, dass bei diesen Veranstaltungen nicht geraucht wird. Geraucht wird nur in den dafür bestimmten Räumen, wie Foyer, Erfrischungsraum usw.
- c) Äußere Formen. Im Theater und Konzert geben wir die Garderobe ab, im Kino sollte man zumindest den Hut abnehmen. Dies gilt auch für die Damen.
Die gesamte Kleidung sollte angepasst sein. Auch die Harmonie der Kleidung von Herr und Dame sollte beachtet werden.
- d) Beifall:: Es ist selbstverständlich, dass wir unseren Beifall bekunden sollen, den positiven durch Klatschen, den negativen durch Schweigen.
- e) Stillschweigen. Bitte keine Unterhaltung, der Nachbar will den Fortgang auf der Bühne verfolgen. Das geräuschvolle Auswickeln von Bonbons, Schokolade usw. sollte unterbleiben. Zum Essen sind die Pausen da.
- f) Rücksicht auf die Umgebung. Die Füße gehören nicht an den Sitz des Vordermannes, die Arme nicht auf die Lehne des Nachbarn. Bei gemeinsamen Armlehnen benutzt man nur die rechte Lehne.

Benehmen im Vor- und Wartezimmer

Beim Betreten des Wartezimmers entbietet man den Anwesenden einen Gruß und nimmt, sofern möglich, Platz. Bei Platzmangel überlässt man Älteren, Gebrechlichen und Damen seinen Platz. In ausgelegtem Lesestoff,

wie Zeitschriften, Heften und Zeitungen blättert man nie mit angefeuchtetem Finger! Diese Untugend kann gerade in einem Wartezimmer verheerende Folgen haben, ähnlich wie bei dem durch viele Hände gleitenden Papiergeld. Umblättern und Geldzählen geht auch mit trockenem Finger. Hier lauert die Gefahr einer Ansteckung.

Die Ansteckungsgefahr in einem Wartezimmer ist immer groß. Achte man darauf und helfe, durch Vorhalten eines Taschentuches bei Husten oder Niesen die Luft nicht zu verschlechtern. Es ist eine Unsitte geworden, hierbei nur die Hand vorzuhalten und dann die Türklinke oder eine Stuhllehne anzufassen. Diese Unart soll man weder im Wartezimmer noch sonst wo einreißen lassen.

Es ist sehr ratsam, sich vor und nach jedem Arztbesuch die Hände gründlich zu reinigen. Dass man nur gewaschen oder gebadet einen Arzt aufsucht, ist wohl selbstverständlich.

Besucht uns der Arzt zu Hause, dann frische Bett- und Körperwäsche, und nach der Untersuchung für den Arzt Waschwasser, Seife und ein reines Handtuch bereithalten. Es ist nicht angängig, im Wartezimmer mit seinen Nachbarn eine längere oder laute Unterhaltung zu beginnen oder sich sogar vorzustellen. Ungehörig ist jede Unterhaltung über Leiden, Schmerzen, überstandene oder bevorstehende Operationen, da eine gewisse Suggestion von jeder Schilderung ausgeht. Man erzählt nicht von sich und fragt auch seine Mitmenschen nicht aus.

Man wird, wenn es die Zeit erlaubt, der Mutter mit Kleinkind oder beim Zahnarzt dem Patienten, dem man die Schmerzen schon deutlich ansieht, den Vortritt lassen.

Beim ersten Besuch stellt man sich dem Arzt vor. Man schildert kurz und bündig die Krankheitsgeschichte. Keine überflüssigen Fragen und kein "Fachgespräch auf medizinischem Boden", in dem man nur unangenehm auffallen würde.

Wenn man ärztlichen Rat benötigt, sucht man den Arzt in seiner Praxis auf oder bestellt ihn bei ernsten Fällen in die Wohnung. Man versucht aber nicht bei einer zufälligen Begegnung auf der Straße oder in einem Lokal, vielleicht sogar in einer Gesellschaft, eine kostenlose Konsultation zu erlangen.

Benehmen auf Reisen

Auch auf Reisen kommt die gute Kinderstube so recht deutlich zum Vorschein. In der Bahn, dem Bus oder dem Flugzeug nimmt man Platz ohne Hasten und Drängeln. Größeres Gepäck wird als Handgepäck aufgegeben, da man so unbeschwerter reist und keine Mitreisenden belästigt.

Ein mit allen möglichen Etiketten beklebter Koffer beweist nicht, dass man weit gereist ist, wohl aber, dass der Besitzer geltungssüchtig ist.

Höchst unangenehm wirken Geschwätzige und Zudringliche, die aus einem inneren Drang heraus glauben, die Reisegesellschaft unterhalten zu müssen. Am besten ignoriert man diese, liest oder betrachtet die Landschaft, aber nicht auffällig eine weibliche Mitreisende. Man kann auch ein kleines Schläfchen

machen oder zumindest vortäuschen. Dabei beachtet man, dass mit den Beinen oder evtl. durch „Schnarchen“ die Mitreisenden nicht gestört werden.

Man stört auch seine Mitreisenden nicht durch ständiges Gehen und Kommen. Nichts ist einzuwenden gegen eine zwanglose Unterhaltung mit den Mitreisenden, aber Unterhaltung mit Fingerspitzengefühl.

Normalerweise erübrigt sich dabei 'eine Vorstellung.

Selbstverständlich überlässt man Versehrten oder Damen seinen Sitzplatz und ist bei der Unterbringung von Gepäckstücken behilflich.

Verzehrt man Reiseproviant, so denkt man daran: Halte das Abteil sauber!

Auch das offene Fenster ist kein Müllschlucker .

Beachte Abteile für Nichtraucher, dort raucht man auch dann nicht, wenn man allein ist. Das Abteilstück öffnet man nur mit Einverständnis der Mitreisenden, vermeidet aber Zugluft.

Für weite Reisen kann man Platzkarten bestellen. Mit Platzkarte belegte Plätze werden von der DB durch einen Zettel über dem Platz oder Schild auf dem Anzeiger an der Abteiltür gekennzeichnet. Man achte darauf, derart gekennzeichnete Plätze nicht zu belegen. Als Platzkartenbesitzer Datum und Zugnummer bereits bei Erwerb der Karte kontrollieren.

Besitzt man eine Platzkarte und stellt im Abteil fest, dass dieser Platz bereits besetzt ist, so weist man höflich dar- auf hin. Bei Schwierigkeiten wende man sich an den Schaffner, der allein für Wünsche und Beschwerden zu- ständig ist.

Geht man in den Speisewagen oder verlässt das Abteil für längere Zeit, muss man den Platz ordnungsmäßig mit einem Koffer oder Kleidungsstück belegen. Ein aufgehängter Mantel genügt zur Platzbelegung ebenso wenig wie eine Zeitung oder ein Koffer im Gepäcknetz. Nur Mit- reisende, mit denen man schon Bekanntschaft gemacht hat und deren Reiseziel man kennt, sollte man bitten, auf den Platz acht zu geben.

Wenn man sich für das Mittag- oder Abendessen im Speisewagen eingetragen hat, muss man pünktlich seinen Platz im Speisewagen einnehmen. Das Gongzeichen und der Ruf des Speisewagenkellners "Bitte Platz nehmen zum 1. bzw. 2. Essen" ist unüberhörbar.

Unstatthaft ist es, ein Gepäckstück auf den Nachbarsitz zu stellen.

Kinder können leicht störend wirken, gewisses Verständnis soll man dafür aufbringen, aber die eigenen Kinder zur Ruhe und Ordnung anhalten.

Im Hotel ist die Hotelordnung verbindlich, d. h. man hat sich ruhig zu verhalten, insbesondere Ruhezeiten streng zu beachten. Störungen soll man vermeiden, d. h. im Zimmer und auf den Gängen größte Ruhe bewahren, Türen leise schließen, Schuhe und Koffer leise absetzen usw. Singen, Pfeifen, sowie zu laute Unterhaltung belästigen auch.

Stehkonvente auf den Korridoren vermeide man ebenfalls.

Alles Störende kann man nicht vermeiden, soll es aber auf ein Mindestmaß beschränken.

Schuhe werden nicht in jedem Hotel oder Gasthof geputzt, deshalb gehört zum Reisegepäck " außer Kleiderbürste auch Schuhputzzeug. Couch-, Tisch-, Steppdecken, Übergardinen usw. wären zum Schuhputzen zweckent- fremdet. Hausschuhe und Morgenmantel gehören ebenfalls zum Reisegepäck, denn im Schlafanzug oder mit bloßen Füßen kann man nicht über Korridore zur Toilette gehen.

Entdeckt man Missstände, z. B. ein unsauberes Handtuch, ein ungereinigtes Waschbecken oder Badewanne, ein nicht frisch bezogenes Bett usw., wende man sich an das Hauspersonal, notfalls, insbesondere wenn andere Gäste mit im Spiel sind (Ruhestörung), auch an den Geschäftsführer oder Wirt (immer in ruhiger und höflicher Form).

Für Gast- und Hotelzimmer besteht eintägige Kündigung. Wollen wir unseren Aufenthalt für einen längeren Zeitraum wählen, so ist eine schriftliche Abmachung vorteil- haft und für beide Seiten verbindlich.

Man kann sich durch eine rechtzeitige Vorbestellung viele Unannehmlichkeiten ersparen. Denke man auch bei Stiftungsfesten und Tagungen (Bundeskongress!) daran, die einladende Korporation oder den Verband nicht durch zu spät einlaufende Quartieranforderung, oder sogar deren Unterlassung, in Schwierigkeiten zu bringen, die oft nicht mehr zu beseitigen sind-

Hat man für eine bestimmte Zeit gemietet und muss aus unvorhergesehenen Gründen vorzeitig abreisen, kann man nicht einfach erklären: "Morgen fahre ich", sondern man muss sich auf gütlichem Weg mit dem Wirt auseinander- setzen, denn dieser ist eigentlich berechtigt, den Mietpreis für die abgesprochene Zeit zu fordern.

Der Preis mit Pension unterliegt auch dieser Regel, denn der Preis für die Übernachtung und Mahlzeiten liegt bei abgesprochenem Pensionspreis, meist ab 3 Tagen, weit unter dem Normalpreis.

Nicht eingenommene Mahlzeiten brauchen bei Pensionspreis nicht rückvergütet zu werden.

Grundsätzlich soll man sich daran gewöhnen, Getränke und außerhalb der Mahlzeiten Genossenes, wie Eis, Tabakwaren usw. sofort zu bezahlen, spätestens aber am Abend. Man erspart sich und dem Wirt Ärger und Verluste, denn ohne böse Absicht werden Zigaretten oder Getränke allzu leicht vergessen.

Will man einen Tagesausflug machen, melden wir dies dem Wirt am Tage vorher, damit er sich darauf einrichten kann, evtl. in Gestalt von Tagesproviant.

Che allgemeinen Tischzeiten sind einzuhalten. .Wer nicht kommt zur rechten Zeit, der bekommt was übrig bleibt! Will man einmal länger ruhen, kann man sich bis etwa 10 Uhr das Frühstück aufs Zimmer bringen lassen (Trinkgeld nicht vergessen!).

Als Hotelgast empfiehlt es sich, bei der Zimmermietung den Preis abzusprechen. In Deutsd1land hängt in jedem Zimmer ein Preisschild.

Bevor man das Zimmer verlässt, öffnet man Vorhänge und lüftet möglichst. Steppdecke oder Deckbett schlägt man zurück, das Handtuch hängt man an den Handtuchhalter, Papierreste und Abfälle gehören in den Papierkorb. Bleibt man mehrere Tage, ordnet man auch seine Toilettengegenstände auf der Abstellplatte und hängt die Kleider in den Schrank. Der Schlafanzug wird auf das Bett gelegt. Ist durch Unpässlichkeit etwas passiert und hat man z. B. das Bett beschmutzt, dann legen wir die beschmutzte Wäsche selbst zusammen, d. h. wir schlagen sie ineinander und melden dem Zimmermädchen, unter Überreichung eines zusätzlichen Trinkgeldes, den Vorfall.

Bevor man das Zimmer endgültig verlässt, überzeugt man sich, ob man nichts vergessen hat, denn Zimmermädchen räumen gerne Gegenstände in Schubladen und in den Schrank ein.

Als Untermieter

Möbliert wohnen, z. B. als Student oder Jungingenieur, bringt für Mieter und Vermieter Rechte, aber auch Pflichten, vornehmlich Anstandspflichten. Vieles wurde bereits im Kapitel Reise und Aufenthalt im Hotel gesagt, was auch auf das möblierte Zimmer zutrifft. Man geht mit der Untermiete eine enge und längere Bindung ein. Wenn man ein Zimmer mietet, muss man alle geldlichen Angelegenheiten sofort regeln, d. h. man muss wissen, was für Miete, Licht, Heizung, Frühstück usw. zu zahlen ist, ob die Bettwäsche von uns oder vom Vermieter gestellt wird, u. ä. Vorauszahlung zum 1. eines jeden Monats ist üblich.

Auf allgemeine Redensarten, wie "darüber werden wir uns schon einig", darf man sich nicht einlassen. Mündliche Abmachungen vor dem Einzug schriftlich fixieren, damit ist ein korrekter Mietvertrag getätigt, und dem Vermieter zustellen, gegebenenfalls "per Einschreiben". Che gesetzliche Kündigungsfrist beträgt bei monatlicher Miete 14 Tage, d. h. vom 15. des vorhergehenden Monats zum 1. des folgenden Monats. Anders ist es, wenn wir z. B. ein Mietende im Vertrag festgelegt haben, wie Semesterschluss u. ä.

Bei Besichtigung und Mietung ist Gründlichkeit am Platze. Was man wissen muss und nicht mit den Augen feststellen kann, muss erfragt werden. Ob man sich eine Tasse Tee und ein Abendbrot zubereiten darf muss geklärt sein, bevor man mietet. Als Student benötigt man zum Studieren ein ruhiges Zimmer; ein fleißiger Geiger im Nebenzimmer, eine Tänzerin über uns, ein ständig laufendes Radio kann dies unmöglich machen. Eine besondere Untugend der Vermieter ist, das Zimmer zur Besichtigung wohnlich und gemütlich einzurichten, und beim Einzug stellt man fest, dass Möbelstücke inzwischen entfernt oder zugefügt wurden. Man kann darauf bestehen, dass sich das Zimmer in dem Zustand befindet, in welchem man es gemietet hat.

Soweit die Rechte des Mieters, nun seine Pflichten. In einem möblierten Zimmer ist man Gast und hat daher die Regeln der Gastlichkeit zu beachten. Man wird sich ruhig verhalten, keine Türe knallen, nicht pfeifend oder singend

über Vorplatz und Treppenhaus gehen, Radio und Plattenspieler auf Zimmerlautstärke stellen. Muss man sehr zeitig aufstehen, oder kommt spät nach Hause, so darf man dadurch nicht die Hausbewohner stören. Ein Schwips, und ein damit verbundenes Übelsein, muss so beherrscht werden, dass für die Hausbewohner daraus keine Störung entsteht. Evtl. Spuren des Übelseins muss man sofort beseitigen.

Bei genehmigter Zubereitung von Getränken und Mahlzeiten ist darauf zu achten, nicht mehr Küchengeräte und Geschirr als notwendig zu benutzen und außerdem noch ungereinigt zurück zu lassen.

Man soll sich daran gewöhnen, in der fremden Küche nichts ohne besondere Erlaubnis zu benützen. Che Wirtin wird dies angenehm empfinden und besondere Wünsche selten abschlagen.

Beschädigt oder zerbricht man etwas, melde man dies umgehend und ersetzt das Stück raschmöglichst, keine Vertuschungsmanöver.

Der Vermieter muss das Eigentum des Mieters achten. Darunter fällt das nachschnüffeln. Briefe, Schubladen und Schränke sind für den Mieter genauso unantastbar, wie seine eigenen gegenüber dem Mieter.

Post für Mieter und Vermieter ist nur für den Adressaten bestimmt. Selbst eine fremde Postkarte soll man nur lesen, wenn man dazu aufgefordert wird.

Briefe, Wertsamen oder dergleichen gehören unter Verschluss.

Führe niemanden in Versuchung! Gegenseitiges Verständnis und Rücksichtnahme ist immer die günstigste Basis, die ein Zusammenleben in einer Wohngemeinschaft angenehm gestaltet. Darüber hinaus werden kleine Aufmerksamkeiten die Atmosphäre noch verbessern.

Was im Kapitel „Im Hotel“ über Handtuch, Schlafanzug, Kleider, Schuhputzen usw. erwähnt wurde, muss hier besonders beachtet werden.

Vom Schenken

Ein altes Sprichwort sagt: "Kleine Geschenke erhalten die Freundschaft!"

Der eigentliche Sinn des Schenkens ist: Freude bereiten. Das soll der Grundgedanke sein für die Wahl unserer Geschenke. Gerade beim Schenken kommt es auf Takt und Feingefühl an.

Übertriebene Geschenke verärgern, denn sie verpflichten den Beschenkten, sich evtl. über seine Verhältnisse hinaus zu revanchieren.

Es ist nicht der Sinn des Schenkens, sich gegenseitig finanziell zu belasten.

Man darf nichts weiterverschenken, was man selbst geschenkt bekam. Wenn man sich aber von etwas trennt, das uns selbst große Freude bereitet hat und noch bereitet, weil man weiß, dass es den anderen besonders erfreut, dann haben wir den wahren Sinn des Schenkens erfasst.

Gelegenheiten zum Schenken gibt es viele, aber immer will das richtige Geschenk gewählt sein. Ist man eingeladen, dann sind immer Schnittblumen, ggf. für die Kinder Süßigkeiten, angebracht. Dies gilt auch beim Krankenbesuch. Dabei müssen wir darauf achten, dass stark riechende Blumen für ein Krankenzimmer ungeeignet sind und weiße Blumen

mancherorts wegen eines Aberglaubens Totenblumen genannt werden, d. h. man soll sie Schwerkranken, jungen Mütter und alten Leuten nicht schenken. Wenn der Ehemann seiner Frau zum Wochenende oder sonstiger Gelegenheit ein paar Blumen mitbringt oder eine Tafel Schokolade oder sonst etwas, so erfreut das immer. Auch die Braut oder die „Herzdame“ freut sich über solche Aufmerksamkeiten.

Schnittblumen werden neutral ausgewählt. Einer Dame, die nicht die „Herzdame“ ist, schenkt ein Herr weder blutrote Rosen noch feuerrote Nelken. Rot ist nun einmal die Farbe, die als Symbol der Liebe gilt. Ein feurig roter Strauß könnte also Anlass zu Missverständnissen und zu Verstimmungen bieten. Der gute Ton verlangt, dass große, langstielige Blumen immer in ungerader Zahl geschenkt werden, also drei, fünf oder sieben. (Über sieben hinauszugehen, empfiehlt sich nicht; der Strauß wird sonst allzu anspruchsvoll und ist - kein Strauß mehr, sondern schon ein Busch! Warum die ungerade Zahl? Das hat - wie die meisten festen Regeln des guten Tons - einen ganz einleuchtenden Grund. Größere bis große Blüten lassen sich in ungerader Anzahl viel anmutiger in der Vase arrangieren, während etwa vier, sechs oder acht Tulpen immer steif und allzu symmetrisch wirken.

Blumen sind ein Universalgeschenk, das im gesellschaftlichen Leben manches auszusprechen hat. Manches Ausgesprochene kann durch Blumen nachdrücklich betont oder gemildert, manchem Kühlen und Nüchternen ein gewisser Reiz verliehen werden-

Jede Nüchternheit unseres Wesens wird sich im Schenken offenbaren, desgleichen Angabe und Geiz. Wer schenkt, offenbart sein ganzes Innere in seinem Geschenk. Denken wir stets daran.

Vom Briefe schreiben

Der Brief ist unser Stellvertreter, deshalb achten wir auf eine gute äußere Form und einwandfreies Papier.

Der maschinengeschriebene Brief setzt sich immer mehr durch, aber der handgeschriebene Brief ist persönlicher. Auch bei Bewerbungen wird der Lebenslauf noch meistens handschriftlich gefordert. Begutachtung durch Graphologen bei fast allen Großfirmen setzt dies voraus. Man soll sich immer bemühen, ordentlich und leserlich zu schreiben.

Auch bei streng förmlichen Briefen, z. B. Gratulationsbriefen, Schreiben persönlicher Natur an Vorgesetzte, Dankschreiben, ist der maschinengeschriebene Brief unmöglich. Der Maschine können wir uns bedienen, wenn wir einen Brief geschäftlicher Natur schreiben. Allgemein hat sich der maschinengeschriebene Brief durchgesetzt und wird sich wahrscheinlich auch noch die Gebiete erobern, die bisher noch der Handschrift vorbehalten sind. In Amerika ist es bereits so weit.

Hat man früher den linken Rand des Briefes zum Anfassen frei gelassen, so bleibt dieser Rand jetzt als Heftrand frei, d. h. wir lassen Platz für die Lochung, die einmal für das Einheften in einem Ordner notwendig ist.

Zum Schreiben selbst:

a) Anschrift:

Titel gebühren nur dem, der sie erworben hat. Frau Rechtsanwältin Dr. pp. wird man nur so betiteln, wenn sie Juristin und Dr. in eigener Person ist, die Frau eines Rechtsanwalts Dr. pp. wird man aber nur mit Frau pp. ansprechen. Den Vornamen setzen wir, wenn er uns bekannt ist, selbstverständlich in die Anschrift. Straße und Hausnummer sind neben dem Wohnort mit Postleitzahl unerlässlich.

Auf jeden Umschlag gehört in der gleichen Form eine genaue Absenderangabe.

In Briefen rein privater Natur wird auf den Briefbögen die Anschrift nicht wiederholt. Bei Briefen geschäftlicher Art, die man niemals, selbst wenn sie mit der Hand geschrieben sind, ohne Abschrift aus der Hand geben soll, wiederholt man die Anschrift.

Unbedingt notwendig ist das Datum, entweder oben rechts, oder am Schluss des Briefes unten links.

b) Die Anrede :

Als Herr schreibt man einer Dame: „Sehr verehrtes Fräulein!“ oder „Sehr verehrte Frau!“ Das früher übliche „gnädige Fräulein“ oder „gnädige Frau“ gehört in die Mottenkiste, jedoch leider nur beim Brief!

Eine Dame darf aber nicht „Verehrter Herr“ schreiben, sondern nur „Geehrter Herr“ oder „Sehr geehrter Herr...!“ Geschäftlich heißt es immer „Sehr Geehrter...!“

c) Unterschrift :

Bei der Unterschrift kann der Herr ruhig an die Dame schreiben: „Ihr sehr ergebener...“ oder „Ihr ganz ergebener ...“, während eine Dame das Schreiben an einen Herrn nur mit Nachen abzeichnet.

Die jüngere Dame wird der älteren gegenüber mit „Ihre ...“ oder „ergebenst Ihre. ..“ oder „Ihre ergebene...“ unterschreiben. Das Fehlen von „Ihre“ oder im vertrauten Stil von „Deiner“ gilt als Ungezogenheit. Bei der Unterschrift des Herrn bitte nie das „Ihr“ oder „Dein“ vergessen!

Geschäftlich setzt man „hochachtungsvoll“ und seit neuem, wenn bereits ein gewisser Kontakt besteht, „mit freundlichem Gruß“ oder „mit freundlicher Empfehlung“.

d) Stil:

Der Brief soll so aufgesetzt sein, als wenn man sich mit dem Partner in einer persönlichen Unterhaltung befinden würde. Das eigene „Ich“ soll nun nicht dominieren. Ein taktvoller Schreiber wird zuerst auf seinen Partner eingehen und erst dann von sich selbst und seinen Wünschen berichten. Unschön ist das „Ich“ gleich als erstes Wort am Briefanfang, das man aber leicht umgehen kann. „Recht herzlichen Dank für Ihre Zeilen“ klingt wesentlich besser als „Ich danke Ihnen für Ihre Zeilen!“ „Ich“ oder „Wir“ als erstes Wort soll man vermeiden!

Eine Wiederholung der gleichen Worte wirkt auch nicht günstig.
Eine ordentliche Einteilung und die Gliederung des Schreibens in Abschnitte bewirkt eine optische Darstellung unserer Gedanken. Damit wirkt unser Schreiben bedeutend besser.

e) Nachsatz:

Viele Menschen kommen ohne einen Nachsatz oder eine Nachschrift unter einen Brief nicht aus (NB: nota bene = wohl zu beachten; PS: post scriptum = Nachschrift). Hierin offenbart sich ein gewisser Mangel an Konzentration, es ist kein gutes Zeichen für einen Briefschreiber, darum hüte man sich vor allem in Privatbriefen vor derartigen Redewendungen. Geschäftlich kann sich wohl schon einmal eine Notwendigkeit für einen Nachsatz ergeben.

f) Grundregel:

Briefe sollen nicht schwulstig und stilistisch kein Roman sein. Der Ton soll sich einer leichten Erzählungsweise nähern. Was wir einmal „schwarz auf weiß“ zu Papier gebracht haben, lässt sich so schnell nicht mehr aus- wischen, darum nur die Wahrheit zu Papier bringen!

Geschäftsbriefe sollen nüchtern, sachlich und zutreffend sein. Achtet immer auf gutes Deutsch und gute Rechtschreibung.

Form und Inhalt müssen sich ergänzen, d. h. ein bestimmter Zeilenabstand ist zu wahren. Man muss vorher Über- legen, wie lang das Schreiben werden soll. Dadurch wird die Papiergröße, der Zeilenabstand, der Aufbau und die Größe der Schrift bestimmt.

Zum guten Ton gehört, dass jedes Schreiben, gleich welchen Inhalts, so rasch wie möglich bestätigt und beantwortet wird.

g) Unterschrift :

Die Unterschrift ist ein Charakteristikum. Leserlich sind Unterschriften selten.

Bei amtlichen und geschäftlichen Schreiben soll man, wenn die Unterschrift schwer lesbar ist, in Klammern den Namen deutlich darunter schreiben.

Manche Schreiber glauben, ihre Unterschrift sei sehr charaktervoll, wenn sie recht viel Schnörkel aufweist. Gerade das Gegenteil ist der Fall.

Aber die Unterschrift ist jedermanns eigene Sache!

h) Aufsätze :

Für Zeitungen, Redaktionen und Vervielfältigungen usw. gibt es Vorschriften.

Für Korrekturen und Satzangaben muss sehr viel Zwischenraum zwischen den Zeilen bleiben, außerdem verwendet man nur die rechte Hälfte der Seite.

Man faltet das Blatt in der Mitte und beschreibt nur die rechte Hälfte einer Seite.

Auch bei schriftstellerischer Betätigung muss man dem Manuskript diese Form geben. Man erspart damit der Druckerei viel Arbeit.