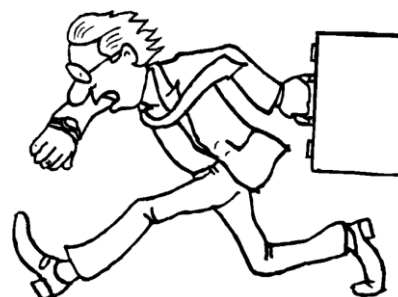




10. Juli 2017

## Die Etikette der Pünktlichkeit Diese Grundsätze gelten



**Um Missverständnisse zu vermeiden, ist es wichtig, dass Gastgeber und Gast eine Sprache sprechen. Die Bedeutung folgender Zeitkürzel sollten Sie kennen.**

### „s. t.“ und „c. t.“

Bei offiziellen Einladungen werden manchmal Abkürzungen verwendet, die Verwirrung stiften können:

„s. t.“ (lateinisch „sine tempore“) bedeutet wörtlich übersetzt „ohne Zeit“. Man erwartet absolute Pünktlichkeit von Ihnen. Beginnt etwa ein Festakt um 11:00 Uhr s. t., sollten Sie nicht nur um 11:00 Uhr da sein, sondern bereits auf Ihrem Platz sitzen.

„c. t.“ (lateinisch „cum tempore“) heißt „mit Zeit“. Beginnt die Veranstaltung um 11:00 Uhr c. t., haben Sie 15 Minuten Zeit, um Ihren Platz einzunehmen: Um 11:15 Uhr beginnt der Festakt. Übrigens: Statt „c. t.“ wird manchmal auch die Bezeichnung „akademisches Viertel“ verwendet, da viele Universitäten ihren Studenten diese Verspätung gewährten. Ursprünglich diente die erste Viertelstunde der Vorlesung nämlich dazu, den Stoff der letzten Stunde zu wiederholen. Wer darauf verzichten wollte, durfte 15 Minuten später eintreffen. Heute bedeutet „9:00 Uhr c. t.“, dass alle Studierenden um 9:15 Uhr ihre Plätze eingenommen haben sollten und die Vorlesung auch erst dann beginnt.



### Pünktlich auf den Platz

Besonders wenn Ihre Sitzplätze in der Mitte einer Reihe sind (z. B. im Kino, im Theater, bei Konzerten etc.), sollten Sie ein paar Minuten vor der Zeit Platz nehmen, damit nicht alle eigens für Sie aufstehen müssen. Mitdenken ist gefragt!

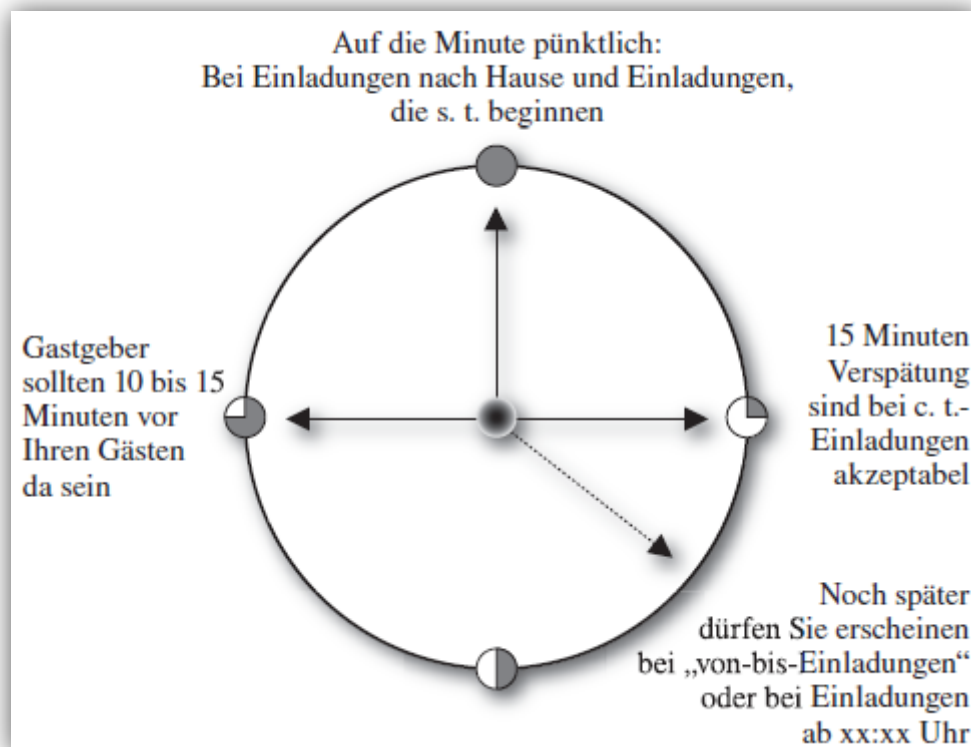
### Fünf Minuten vor der Zeit ...

... sind allerdings nicht immer des Kaisers Höflichkeit. Gerade bei privaten Einladungen sollten Sie weder zu früh noch zu spät erscheinen. Es hängt von der Formulierung ab. Lautet die Einladung „Wir laden Sie um 20:00 Uhr zum Abendessen ein“, sollten Sie möglichst um Punkt 20:00 Uhr klingeln.

### Mehr Spielraum

Will der Gastgeber seinen Gästen mehr Spielraum gewähren, wählt er folgende Formulierungen:

- „Wir bitten Sie zwischen 19:00 Uhr und 19:15 Uhr zum Aperitif. Das Essen beginnt um 19:30 Uhr.“
- „Ab 18:00 Uhr steht die Tür unserer neuen Wohnung für euch offen. Das Buffet ist für 19:00 Uhr bestellt.“
- „Es freut mich, dass wir zusammen kochen. Ich erwarte euch gegen 19:00 Uhr.“
- „Die Party beginnt um 21:00 Uhr, das Ende ist offen.“ Bei diesen Formulierungen weiß der Gast, dass es auf ein paar Minuten nicht ankommt.



### Stecken Sie den Zeitrahmen ab

Als Gastgeber können Sie den Zeitrahmen auch vorab festlegen: „Wir laden Sie herzlich von 10:00 Uhr bis 13:00 Uhr zum Brunchen ein.“ „Wir laden Sie herzlich zu einem Empfang zwischen 10:00 und 14:00 Uhr ein.“ In dieser Zeitspanne können die Gäste kommen und gehen. Für die Gäste gilt: Sie sollten mindestens eine halbe bis eine Stunde bleiben, alles andere wäre unhöflich.

### Extra-Tipp für Gastgeber

Laden Sie Gäste in ein Restaurant ein und sind als Gastgeber verspätet, ist die Situation besonders unangenehm. Sensible Gäste kämen nie auf die Idee, sich bereits zu setzen, ohne Ihre Vorstellungen der Sitzordnung zu kennen oder sogar schon ungefragt das erste Getränk auf Ihre Rechnung zu ordern. In solchen Fällen rufen Sie als Gastgeber am besten im Restaurant an. Lassen Sie Ihren Gästen ausrichten, dass Sie sich verspäten werden und bitten Sie darum, dass man Ihre Gäste bereits zum Tisch führt und ihnen einen Aperitif anbietet.



### Das können Sie tun, wenn der andere Sie warten lässt

Lässt man Sie ohne wichtigen Grund warten, haben Sie zwei Möglichkeiten: Sie entschuldigen die Verspätung schnell und wohlwollend oder Sie fordern mehr Pünktlichkeit. Entscheiden Sie!

- wenn es sich um eine einmalige Verspätung handelt oder
- wenn Sie spüren, dass der andere ein schlechtes Gewissen hat oder
- wenn Sie selbst auch hin und wieder zu spät kommen und auf Wohlwollen angewiesen sind.

### Fordern Sie den anderen zu mehr Pünktlichkeit auf,

- wenn sich die Person oft verspätet
- wenn sie ihre eigenen Verspätungen für harmlos und normal hält
- wenn Sie dahinter ein Machtspiel oder mangelndes Interesse vermuten.

### Seien Sie dabei strikt

Äußern Sie Ihren Unmut und schildern Sie Ihre Erwartungen: „Mich stört es, hier allein zu sitzen und zu warten. Ich selbst habe mich sehr beeilt, um dich nicht warten zu lassen. Bitte sei das nächste Mal pünktlich.“ Setzen Sie selbst eine Grenze, warten Sie beispielsweise eine Viertelstunde. Ist Ihr Gegenüber bis dahin nicht da, stehen Sie auf und gehen.