

<b>Worauf es bei Verabschiedungen ankommt.....</b>	<b>5</b>
Individuell, herzlich und persönlich! .....	5
Wie Mitarbeiter verabschiedet werden sollten .....	5
Wie Sie Geschäftspartner in den Ruhestand verabschieden .....	6
<b>So formulieren Sie einen ansprechenden und persönlichen Abschiedsbrief.....</b>	<b>7</b>
Dank und Anerkennung, Würdigung und gute Wünsche .....	7
Diese 7 Regeln sollten Sie beim Verfassen Ihres Briefs beachten .....	8
<b>Mit diesen Abschiedsgeschenken bleiben Sie in bester Erinnerung .....</b>	<b>13</b>
So treffen Sie die richtige Auswahl!.....	13
Überlegen Sie: Was könnte ihm oder ihr gefallen? .....	14
Geschenke gegen die Langeweile.....	15
Geschenke mit Erinnerungscharakter .....	16
Geschenke rund um das Thema Zeit .....	16
Vorsicht mit sehr persönlichen Geschenken.....	17
Geld schenken? .....	17
Für den Notfall mit dem Fundus auf der sicheren Seite .....	18
Noch mehr Geschenkvorschläge .....	23
<b>So organisieren Sie eine gelungene Ausstandsfeier.....</b>	<b>26</b>
In diesem Rahmen können Sie die Verabschiedung feiern .....	26
So finden Sie einen geeigneten Termin .....	29
So sorgen Sie für die richtige Bewirtung.....	29
So laden Sie ein.....	33
Diese Aufgaben fallen beim Fest selber an.....	36
<b>Wie Sie auch nach dem Ausscheiden Kontakt zu Ihren Ehemaligen halten.....</b>	<b>38</b>
Deshalb ist die Kontaktpflege zu ehemaligen Mitarbeitern wichtig .....	38
Das sollten Sie bei Ihren Geburtstagsgrüßen beachten.....	39
Ein runder Geburtstag erfordert etwas Besonderes .....	42
<b>Wenn Sie sich selber verabschieden müssen .....</b>	<b>45</b>
7 Grundsätze einer gelungenen Abschiedrede .....	45
<b>Musterbriefe zum Abschied aus dem Berufsleben.....</b>	<b>50</b>
<b>Mustereinladungen zur Ausstandsfeier.....</b>	<b>64</b>
<b>Musterbriefe zum Geburtstag von Ehemaligen.....</b>	<b>67</b>
<b>Mustereinladung für Ehemalige.....</b>	<b>81</b>
<b>Suchwortverzeichnis .....</b>	<b>82</b>