

Ein Abschied mit Eleganz

Die Gedanken schweifen in die Ferne. Augen und Glieder werden minütlich schwerer. Hin und wieder sinkt der Kopf nach vorn – und das Programm der Tagung ist noch nicht einmal zur Hälfte abgearbeitet. Sie kennen das? Jetzt gibt es nur noch einen Ausweg: den französischen Abgang. Eine Gebrauchsanweisung.

von Thomas Hoeren

Pflichtbewusste Menschen werden sich auf dieses Thema schwerlich einlassen. Das muss man vorwegschicken. Allen anderen sei gesagt, es handelt sich um eine uralte Kulturtechnik. Also haben Sie keine Angst vor dem Eingeständnis. Bei so manchem überlangen Vortrag, bei ausführlich erläuterten, aber allzu bekannten Thesen träumen nicht nur Sie davon: Wie es wohl wäre, sich unbemerkt aus dem Staub zu machen? So selten der leise Abschied von einer Veranstaltung öffentlich eingestanden wird, so akzeptiert ist er doch gesellschaftlich. Die historischen Wurzeln dieser ausgefeilten Technik sind allerdings ebenso unklar wie ihre vielfältigen Erscheinungsformen. Höchste Zeit also, die verschiedenen Möglichkeiten des sogenannten französischen Abgangs gerade im Hochschulbereich auszuloten. Der Text ist kurz gehalten, um ihn im Kleinformat immer bei sich tragen zu können – für alle Fälle.

Die Vorbereitungen

Der französische Abgang gelingt nur bei einer guten Vorbereitung. Da ist zunächst einmal die Frage der geeigneten Kleidung. Wer sich in Mäntel, Schals und Schirme hüllt, kann niemals zu wahrer Meisterschaft gelangen. Unauffälliges Verschwinden setzt leichte Kluft voraus. Schals und Schirme haben also im Flucht-Raum nichts zu suchen. Nach Möglichkeit sollte man auf Mäntel und Taschen ganz verzichten. Schwere Kleidung kann man am Veranstaltungsort auch gleich im Auto lassen oder zumindest in einer Garderobe etwas weiter entfernt deponieren.

Schuhmäßig empfehlen sich Leisetreter. Schuhe mit quiet-schenden Gummisohlen sind ebenso passé wie Modelle mit hohen Metallabsätzen. Graue Kleidung, unauffälliger Look sind Garantien für einen gelungenen Abschied. Zu verzichten ist auch auf Bücher, Terminkalender, Schleudertäschchen, große Notizbücher. Papier und Stift, die man in der Innentasche des Jacketts verstauen kann, reichen doch ohnehin meist völlig aus. Unentbehrlich ist

eine genaue Ortskunde. Mit schnellem Blick gilt es, Fluchtwege zu taxieren, den Raum auf Türen und Nottüren zu sondieren. Hier einige unerlässliche Leitfragen: Wie viele Kollegen/Zuhörer werden kommen? Wie viele Haupteingänge, Nebeneingänge, Fluchtwege hat das Haus, der Raum? Wo befindet sich die Garderobe, die Toilette, die Küche? Wie sind die Stühle platziert? Welche Plätze sind am nächsten zu den Türen?

Ein fröhliches Hallo

Betritt man den Raum, ist nach erster Prüfung der lokalen Gegebenheiten der Gang zum Gastgeber unentbehrlich. Man finde sich möglichst rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung ein. Denn wichtig ist es, dem Organisator, Dekan, Rektor und den Kollegen genau jetzt seine Anwesenheit zu demonstrieren. Nicht zu auffällig, aber deutlich. Man gehe also schnell zum Maître de conférences nebst Anhang. Dort verströme man Begeisterung und Dankbarkeit für die Einladung. Fortgeschrittene können jetzt schon geschickt erste Fluchtpläne vorbereiten. So lohnt sich der dezent eingestreute Hinweis auf spätere Pflichttermine, noch zu haltende Vorlesungen, ausstehende Treffen mit dem Dekan. Oder: Man erwarte noch einen dringenden Anruf und bitte für das Klingeln schon einmal um Verzeihung. Aber nichtsdestoweniger freue man sich sehr auf die Veranstaltung und danke für die Einladung.

Bei größeren Veranstaltungen gibt es oft Namenslisten. Wichtig ist es, sich darauf gleich zu Beginn abzuzeichnen. Kommt man zu spät, sollte man darauf bestehen, möglichst bald die Unterschrift in der Liste nachtragen zu können. Vorbereitete Namensschilder sollte man ebenfalls rechtzeitig vom Tisch nehmen. Aber niemals, wirklich nie, darf man sie anstecken – wir wollen doch unschein-

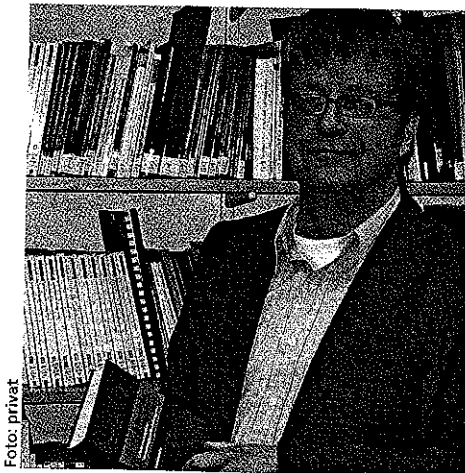


Foto: privat

Thomas Hoeren

Professor für Informationsrecht und Rechtsinformatik

Prof. Dr. Thomas Hoeren ist Lehrstuhlinhaber an der Uni-Münster. 1961 in Dinslaken geboren, studierte er Jura und Theologie in Münster, Tübingen und London. Seine Doktorarbeit hat er im Jahr 1989 über das Thema „Softwareüberlassung als Sachkauf“ geschrieben. 1994 habilitierte er in Münster. In den 90er-Jahren beriet Thomas Hoeren die EU-Kommission und ist seit 1996 auch Richter am Oberlandesgericht Düsseldorf. Nach einer Professur an der Uni Düsseldorf lehrt er seit 1997 an der Universität Münster, wo er sich mit seiner unterhaltsamen Vortragsweise eine beachtliche Fangemeinde schuf. Als Teilnehmer an zahlreichen wissenschaftlichen Tagungen konnte er die unterschiedlichsten Formen von Abgängen beobachten und daraus entsprechende Handlungsanweisungen ableiten.

Das Timing

Genaueres Timing ist gefragt. Besonders günstig sind Vortragsveranstaltungen. Hier kann man meist nach Ende des Vortrags und zu Beginn des Applauses relativ unbemerkt gehen. Sonst bleibt noch Zeit, wenn Fragen zum Vortrag zugelassen werden, etwa wenn ein weit entfernt im Raum sitzender Zuhörer Fragen stellt. Powerpointvorträge sind hervorragend zum französischen Abschied geeignet. Denn dazu muss meist der Raum etwas abgedunkelt werden, was unbemerktes Entfernen vereinfacht.

Abendveranstaltungen haben noch einige eigene Regeln. Bei einer um 20 Uhr beginnenden Universitätsfeier verlasse man die Party nicht vor 22.30 Uhr. Wird man bei der Flucht bemerkt, klingt es stets besser, wenn der Gastgeber gedanklich den Abschied auf halb elf notiert als auf kurz nach zehn Uhr. Bei offiziellen Essen gilt es, Officium von Semi-Officium zu trennen. Die ersten Gänge sind meistens mit Festreden und Laudationen durchsetzt, die es abzuwarten gilt. Erst zum halb-offiziellen Teil des Abends darf man frühestens gehen. Auf Großveranstaltungen gilt es, antizyklisch zu denken. Man gehe nie mit der Masse, wenn diese den Raum verlässt. Die Herausforderung besteht vielmehr darin, der Erste oder Letzte zu sein, um sich dann schnell zu verkrümmeln.

Nichts für Leisetreter: Wer unerhört den Saal verlassen will, lässt die Pumps lieber gleich im Schrank.

und unsichtbar bleiben. Eine Kunst höchster Wichtigkeit ist die Wahl des geeigneten Sitzplatzes. Er entscheidet die Flucht. Deshalb ist es ein absolutes Muss, früh zu kommen. Nur wer rechtzeitig die Location sichtet und als erster einen Sitzplatz auswählt, kann den idealen Fluchtweg besetzen. Dabei kommt es naturgemäß selten zu Kollisionen mit den Platzwünschen anderer Kollegen. Denn diese wollen häufig in der Aula vorne sitzen, gesehen werden. Der Meister des französischen Abgangs besteht auf Sitzplätzen in der letzten Reihe, möglichst nahe an den Ausgangstüren.

Der Könnler weiß natürlich, dass er nie in der Mitte einer Reihe sitzen darf. Dort muss er beim Abgang viel zu viele Zuhörer zum Aufstehen nötigen, zieht also völlig unnötig die Aufmerksamkeit auf sich. Die Ecksitze in der letzten Reihe sind regelmäßig die besten. Experten belegen ihren Platz mit diversen *Necessaires* (nicht mit Mänteln; siehe oben), sondern etwa mit einem Notizbuch samt Stift, und gehen erst einmal zum Organisator (siehe oben). Sitzt man nämlich zu früh auf seinem Platz, droht die Frage: „Könnten Sie durchrücken?“. Der sichere Todesstoß.

Und danach

Der gekonnte französische Abgang ist nicht mit der Abreise beendet. Sonst hieße er schließlich nicht französisch und klänge nach Galanterie. Am nächsten Tag gilt es, den Gastgeber anzurufen und Schönwetter zu machen. Man bedanke sich für den schönen Abend, das gelungene Essen, den spannenden Vortrag, die perfekte Organisation. Nur nicht verplappern – je mehr Details man einbindet, desto schneller wird man der Lüge überführt. Man kann auch jedes Risiko meiden und eine Karte oder eine E-Mail schicken – Hauptsache, man bleibt galant.

Und noch etwas: Verraten Sie diese Tipps niemandem. Denn spieltheoretisch funktioniert der *French leave* nur, wenn möglichst wenige diese Strategie einsetzen. Machen Sie sich eine Kopie von diesem Text – und zeigen Sie sie niemals einem Ihrer Kollegen.