

# Визитные карточки

# Введение



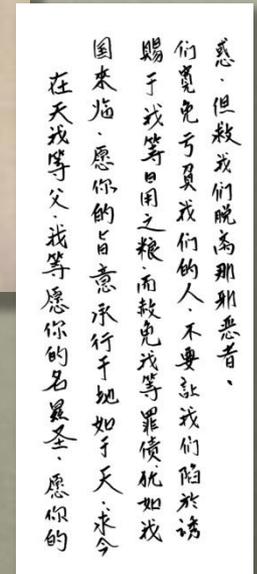
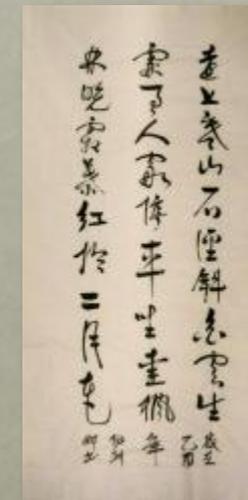
**Визитка** является, пожалуй, одним из самых неотъемлемых элементов фирменного стиля.

Любая визитка создает ассоциацию с ее владельцем. Поэтому она должна быть сделана так, чтобы вызывать положительные эмоции у того, кто на нее смотрит.

Визитки прочно вошли в нашу жизнь и уже давно не являются атрибутом респектабельности. Независимо от того, каким подходом руководствовались при ее заказе (для красоты или для дела), визитка должна быть стильной, хорошо сверстанной и качественно отпечатанной.

# Из истории визиток

- ❖ История визитки уходит своими корнями в глубокую древность, в третьем веке первые визитки появились в Китае.
- ❖ Изначально визитки изготавливались из бамбука, дерева или красного шелка. Они поражали своей сдержанностью и эстетичностью, можно сказать были произведением искусства. Ведь, чтобы написать на этом кусочке дерева или материи текст надо было обладать не только талантом, но и отличным каллиграфическим подчерком.



# Из истории визиток

- ❖ Первые визитные карточки в Европе появились либо во Франции, либо в Германии, либо во Флоренции.
- ❖ Более похожие на современные визитные карточки появились во Франции в середине XVII века во времена Людовика XIV. Именно роскошь двора «короля-солнца» послужила толчком для введения в этикет карточек для визита (*carte de visite*).
- ❖ Карточками пользовались только представители высшего света, и широкого распространения они не получили в основном из-за своей дороговизны: в оформлении карточек принимали участие художники, изготавливались они вручную, каждая была уникальна. Из довольно заурядных картонок они превращались в подлинные шедевры графического искусства и являлись прекрасным дополнением к лоску, титулам и званиям своих владельцев, их положению в обществе.



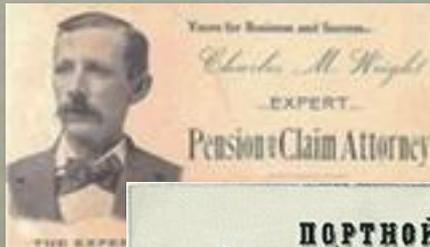
# Из истории визиток

- ❖ На нашей же с Вами родине, в России, первые визитки появились с насаждением при российском дворе европейских правил этикета, во времена правления Екатерины Великой (вторая половина XVIII века).
- ❖ Визитки тогда были больше роскошью, подчеркивающей положение ее хозяина при российском дворе. Многие дворяне, для большего лоска, заказывали визитные карточки у художников, и чем прославленней был художник, тем дороже ценилась его работа.



# Из истории визиток

- Но время шло, и положение визитной карточки изменялось, она получила свое массовое распространение. Визитные карточки становятся неотъемлемой частью различных встреч, приемов, торжеств, их уже могут позволить себе не только дворяне. Таким образом, они становятся частью повседневного этикета. Способствовало выходу визитной карточки в публичное пользование, возрастающая роль буржуазии в обществе. Так продолжалось до Великой Октябрьской Революции. После революции визитные карточки практически искоренили, как пережиток.



# Из истории визиток

- ❖ Во времена советской власти возвращается тенденция пользования визитками только слоем привилегированного общества. Визитными карточками могли пользоваться только на самом «верху», она являлась неотъемлемым атрибутом пользования у дипломатов, партийных работников и изредка у признанных деятелей культуры.
- ❖ Возвращение визитной карточки происходит только с приходом демократии, во времена перестройки, вместе с появлением частной собственности. Визитка становится стилем новых деловых отношений.



# Виды визитных карточек



# Личная визитная карточка

Личные визитки используются при дружеском знакомстве и неформальном общении. Как правило, визитка содержит имя и фамилию владельца и иногда телефонный номер. Должность, адрес в ней не обязательны. Стиль исполнения может быть любым и разрабатывается в соответствии с личными предпочтениями владельца.



# Деловая визитная карточка

Деловые визитки используются в бизнесе, на официальных встречах и для предоставления контактной информации потенциальным клиентам. На деловых визитках обязательно указываются имя, фамилия, должность представителя бизнеса, а так же название компании и вид ее деятельности. В оформлении визитки используется фирменный стиль компании, логотип и т.п. Такие визитки обычно имеют строгий дизайн.



# Корпоративная визитная карточка

Как правило, не содержит имен и фамилий. В ней указывается полная информация о компании: сфера деятельности фирмы, перечень услуг, контактные телефоны, карта проезда, адрес web-страницы. Имеет вид в точности соответствующий фирменному стилю компании. Обычно имеет рекламный характер и в основном используется на выставках и презентациях. Часто их делают двусторонними.



# Дизайн визиток

Как правило, визитная карточка — это прямоугольный кусок белого полуплотного картона хорошего качества, на котором типографским способом четко и красиво отпечатаны ваши фамилия, имя и отчество наряду с другими сведениями, которые вы хотите о себе сообщить.

При создании визитки необходимо обратить внимание на следующие характеристики:

- ✓ размер;
- ✓ шрифт;
- ✓ цвет;
- ✓ графика.

# Дизайн визиток: размер

- Следует подумать о том, чтобы карточка имела стандартный размер, и ее не пришлось подгибать или подрезать.
- Четких правил в отношении размеров визитных карточек нет, но обычно у мужчин они могут быть несколько больше, чем у женщин — скажем, 90x50 мм и 80x40 мм



# Дизайн визиток: шрифт

- Общие требования к шрифту визитных карточек заключаются в том, что он должен быть легко читаем.
- Имя, как правило, выделяется легко читаемым полужирным шрифтом слегка большего размера.
- Не рекомендуется использовать сложные готические или декоративные шрифты. Нужно быть осторожным с использованием курсивного начертания шрифтов, особенно, если у вас редкая или труднопроизносимая фамилия или же речь идет о карточке на иностранном языке.



# Дизайн визиток: цвет

- Классический вариант "чёрные буквы на белом фоне" - это наиболее контрастное сочетание цветов. Чем ближе к нему цветовая гамма Вашей визитной карточки, тем легче читать надписи на ней. А значит, тем больше шансов, что человек успеет воспринять текст Вашей визитки.
- В последнее время типографии предлагают широкую гамму цветных карточек. Использование пары близких цветов для фона и текста визитки - грубая ошибка в дизайне визиток.



# Дизайн визиток: графика

- Рисунки воспринимаются легче и быстрее текста. Поэтому при беглом пролистывании альбома с визитными карточками человеку бывает удобнее ориентироваться на картинки и логотипы.
- Прежде, чем поставить на визитку какой-то рисунок, убедитесь, что он соответствует Вашим товарам или услугам.



# Визитки и этикет



Обмен визитками - это церемония, сценарий, где каждому отведена определенная роль, которая не меняется в зависимости от ее исполнителей.



Обмениваются карточками согласно этикетному старшинству: по рангам, начиная с высокопоставленных чинов (если вы сами не сможете разобраться, кто есть кто, поинтересуйтесь заранее); при равенстве чинов принимают во внимание возраст, затем учитываются женские привилегии.

# Визитки и этикет



Не навязывайте свою визитку! Ее вручают, когда возникла заинтересованность в продолжении контактов. А это далеко не всегда происходит при знакомстве. Но что же делать, если вам вручили визитку? Обязательно вручите в ответ свою карточку.



Если не желаете продолжать контакты, воспользуйтесь не деловой визиткой, а личной. На личной карточке нет адреса, телефонов и других данных для продолжения контактов. Такая визитка необходима в первую очередь тем, кто часто вынужден общаться с публикой: артистам, представителям модельного бизнеса, политикам. Личную визитку также можно использовать при регистрации на конференциях и съездах, на выставках.

# Визитки и этикет



Получатель, выражая почтение, должен внимательно (хотя и непродолжительно) рассмотреть карточку и обязательно произнести фамилию, имя или должность ее владельца



При вручении визитки иностранцу обычно называют себя - четко, не спеша. Если вы все же не расслышали, и текст визитки также не помог вам, можно, извинившись, переспросить. Не смущайтесь! Невежливо, если в дальнейшем вы будете называть человека неверно.

# Визитки и этикет



Деловая визитка может содержать указания на звание или титул, сферу ответственности в рамках организации, номера телефона (телефонов), факса, телекса, электронной почты. Если сменился телефон, то можно аккуратно вписать новый номер, зачеркнув старый. Зачеркивать и вписывать новое наименование должности считается дурным тоном — следует позаботиться о том, чтобы как можно скорее заказать новые визитные карточки.



Деловая визитная карточка без адреса также не соответствует нормам этикета (исключение составляют дипломаты и высшие государственные должностные лица).

# Визитки и этикет



Разновидностью деловой и личной визитки является комбинированная визитная карточка, где наряду со служебным адресом (в левом нижнем углу) указывается и домашний адрес (в правом нижнем углу).



Такие карточки уместны для научных и творческих работников, которые часто работают дома. Женщины, как правило, не указывают на таких карточках свой домашний адрес, ограничиваясь номером телефона.

# Заключение

- На сегодняшний день, не смотря на технологическое развитие и высокую информатизацию современного общества, визитка остается наиболее распространенным и удобным способом сообщать необходимую о себе информацию.
- Визитная карточка может быть весьма эффективным рекламоносителем. Но, как видите, даже в использовании такого незатейливого средства рекламы есть свои тонкости.
- Визитка - Ваш коммуникатор, мини-портфолио. Она достойно представляет Вас. По ней, как по одежке, встречают. Первое впечатление ценится и часто значит очень много. Это первый шаг к будущему контакту, и результат зависит от впечатления, которое произвела Ваша визитка.