

ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА В ДЕЛОВОЙ ЖИЗНИ

ИСПОЛНИТЕЛИ: МАКРУШИН КОНСТАНТИН СЕРГЕЕВИЧ
МАЛЬШЕВ ДМИТРИЙ БОРИСОВИЧ
САЛИМОВ АЗАТ САЛАВАТОВИЧ.

ВВЕДЕНИЕ

В современной деловой жизни визитная карточка - обязательный атрибут, который дает представление о фирме, о ее престижности, показывает ее лицо. В данной презентации мы расскажем что из себя представляют визитные карточки.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

- Критерии визитных карточек.
- Визитные карточки, применяемые в деловой практике.
- Функции современных визитных карточек.
- Обмен и вручение визитных карточек.

КРИТЕРИИ ВИЗИТНЫХ КАРТОЧЕК

- Для современной визитной карточки требуется плотная бумага высокого качества, размером приблизительно 5х8 см.
- В России принято располагать русский текст на одной стороне, а с другой стороны - текст на английском языке или на языке страны пребывания бизнесмена.

В последнее десятилетие стандартные требования к виду и содержанию визитной карточки значительно расширились, например, некоторые фирмы заказывают своим сотрудникам визитные карточки непривычного вида с фотографией или в виде небольшой книжечки, где подробно указывается, чем занимается то или иное подразделение фирмы, как с ним связаться, как проехать, где находится место для парковки автомашин и т.п.

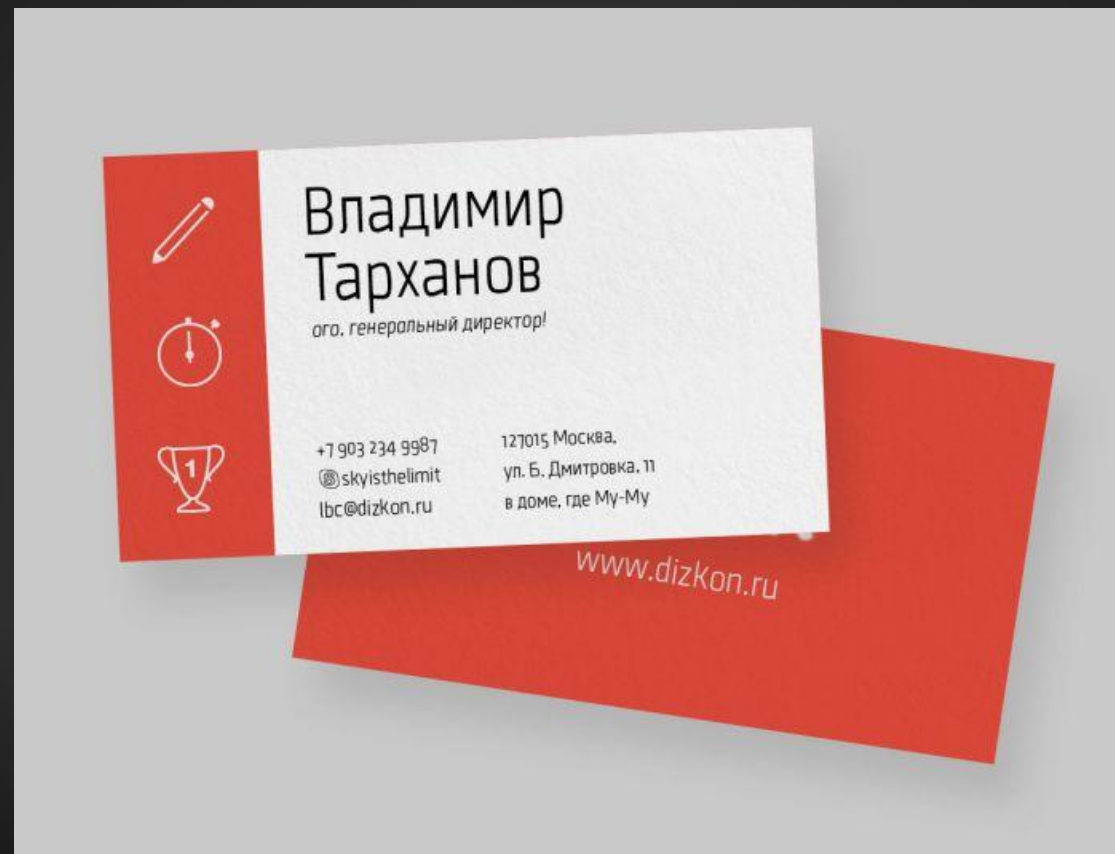


ВИЗИТНЫЕ КАРТОЧКИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ДЕЛОВОЙ ПРАКТИКЕ:

- Стандартная визитная карточка сотрудника фирмы.
- Представительская карточка сотрудника фирмы.
- Семейная визитная карточка.
- Прочие визитные карточки.

СТАНДАРТНАЯ ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА

В типовой визитной карточке сотрудника указываются фамилия, имя, должность сотрудника, его полномочия, служебный телефон, название фирмы, ее почтовый адрес, телефон секретариата, телефакс, телекс.



Визитная карточка
сотрудника

ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА ФИРМЫ

Она также появилась сравнительно недавно и существует приблизительно одно-два десятилетия. В ней указывается полное официальное название фирмы, ее логотип, почтовый адрес и адрес в Интернете, телефоны секретариата, иногда отдела по связям с общественностью и рекламного отдела, направление деятельности фирмы. Визитные карточки фирм используются во время презентаций, на выставках, ярмарках.



Визитная карточка фирмы

СЕМЕЙНАЯ ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА

На ней указываются имя или фамилия главы семьи, имя и фамилия его супруги, имена детей, домашний адрес и телефон. Это может показаться странным с первого взгляда, но семейная визитная карточка используется и в деловой жизни, например, при знакомстве глав семей, находящихся на выездной учебе или на отдыхе за счет фирмы.



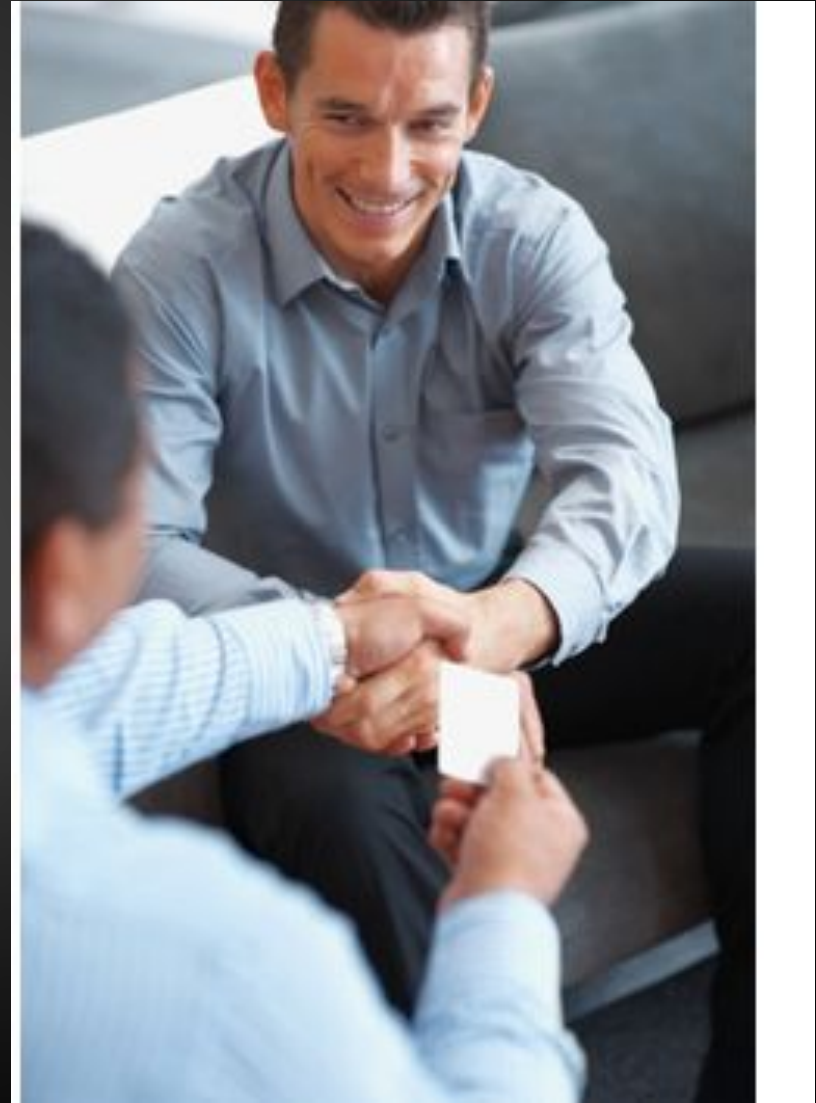
ФУНКЦИИ СОВРЕМЕННЫХ ВИЗИТНЫХ КАРТОЧЕК

- Представление деловых партнеров.
- Подтверждение заинтересованности в последующих деловых контактах.
- Информирование о фирме, направлениях ее деятельности.
- Осуществление деловых контактов между партнерами (например, при сопровождении подарка, цветов и т.п.).

ВРУЧЕНИЕ ВИЗИТНЫХ КАРТОЧЕК

Визитная карточка вручается таким образом, чтобы текст ее был сразу прочитан. Получивший карточку должен, держа ее в руке, прочитать ее содержание, поблагодарить и убрать в кейс, папку или во внутренний карман пиджака. Вручается и принимается визитная карточка обычно правой рукой, при этом оба партнера обмениваются легкими поклонами.

Процедура обмена визитными карточками, в том случае, если деловая встреча достаточно многочисленная и потенциальные партнеры визуально не знают друг друга, может осложниться. Поэтому имеет смысл постараться узнать заранее, кто из участников встречи относится к более высокому рангу. Дело в том, что первым вручает свою визитную карточку младший по должности, если должности равны - младший по возрасту.



ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключение уместно будет напомнить, что визитная карточка в деловой сфере служит для передачи информации, является подтверждением солидности и хорошей репутации фирмы и ее сотрудника.

Спасибо за
внимание!

