

Дополнительный материал

Представлен отдельными слайдами и презентациями к отдельным темам курса:

К темам 1,2,3,7- 10 принципов Л.Хосмера-американский социолог, сформулировавший современные этические принципы делового поведения, опирающиеся на аксиомы мировой философской мысли

К темам 5,6,7,8- презентация по этикетным нормам поведения за столом

К темам 1,2,6,7,8- презентация по нормам делового общения в Германии

10 принципов Л.Хосмера

1. Никогда не делай того, что не в твоих долгосрочных интересах
2. Никогда не делай того, о чем нельзя было бы сказать публично и с гордостью
3. Никогда не делай того, что не есть добро, что не способствует формированию чувства локтя
4. Никогда не делай того, что нарушает закон
5. Никогда не делай того, что не ведет к большему благу, нежели к вреду для общества
6. Никогда не делай того, что не желал бы рекомендовать делать другим
7. Никогда не делай того, что ущемляет установленные права других
8. Всегда поступай так, чтобы максимизировать прибыль в рамках закона, требований рынка и с учетом затрат
9. Никогда не делай того, что могло бы повредить слабейшим в нашем обществе
10. Никогда не делай того, что препятствовало бы праву другого человека на саморазвитие и самореализацию

Застольный этикет

вам предстоит провести
деловой обед



Обслуживание
и

еда

безупречны!



Не должно быть
музыки



и шумной
публики

Избегать
экзотической
и
национально
й кухни





ГДЕ?

Четырехместный стол –



хороший выбор!

КОГДА?

Время зависит

от цели

Деловой завтрак

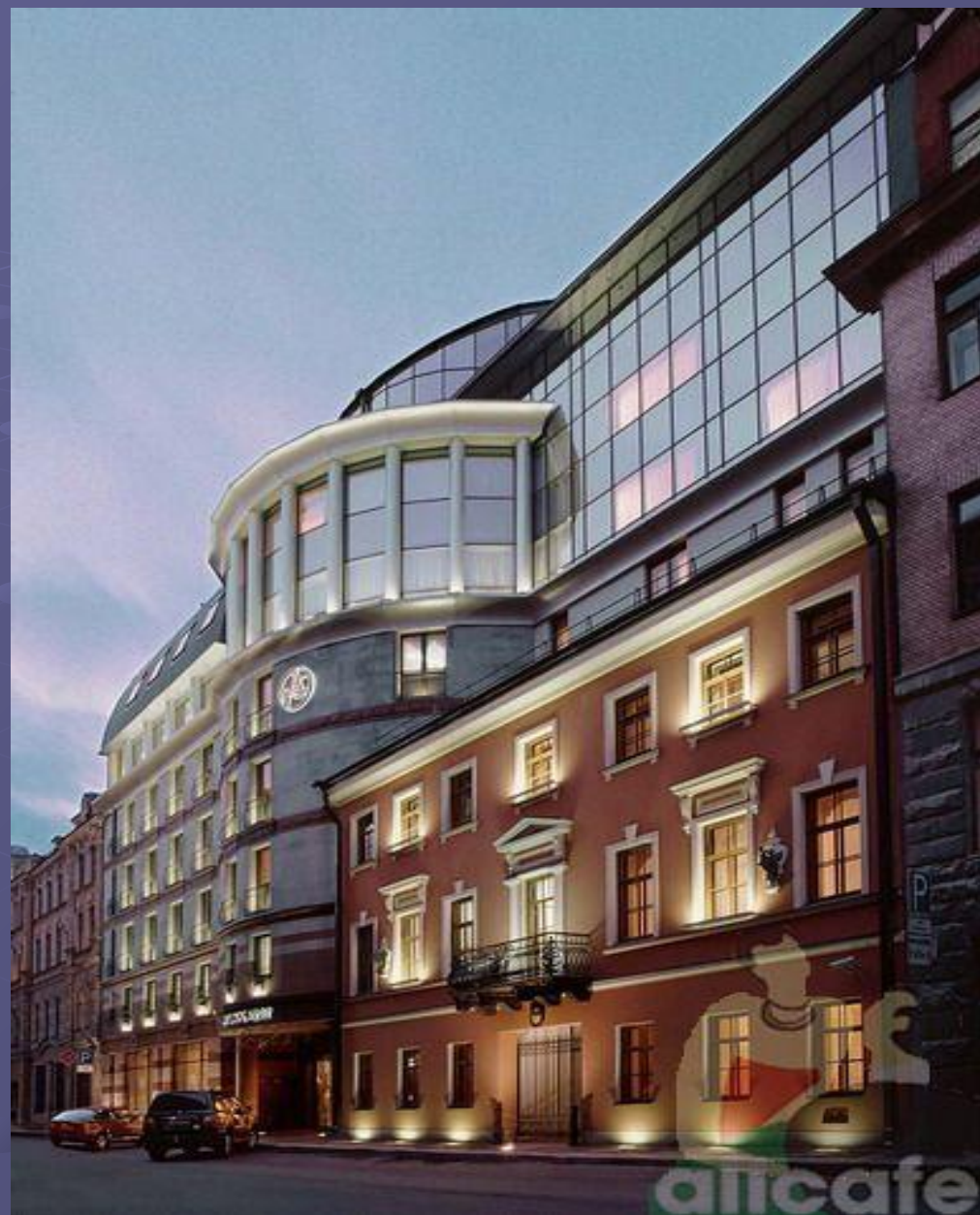


- Время : 6-7 часов утра
- Продолжительность : 45-60 минут

Проводят в случае, если разговор предполагается недолгим и от вашего партнера вы ждете немедленного решения

МЕСТО

ресторан при
гостинице



НО

- 1. Заранее уведомить, как вы предполагаете вести расчет ;*
- 2. Встреча допустима только для однопольных партнеров или в присутствии сопровождающих лиц.*

Деловой обед

- Время : 12-13 часов;
- Продолжительность : 1 - 1,5 часа



предполагается
серьезный
разговор

Деловая

после закусок и

ИТОГИ подводятся
за чашкой кофе



Деловой ужин

- Время : 19-19.30
- Продолжительность : 2- 2,5 часа
- не позднее 22 часов

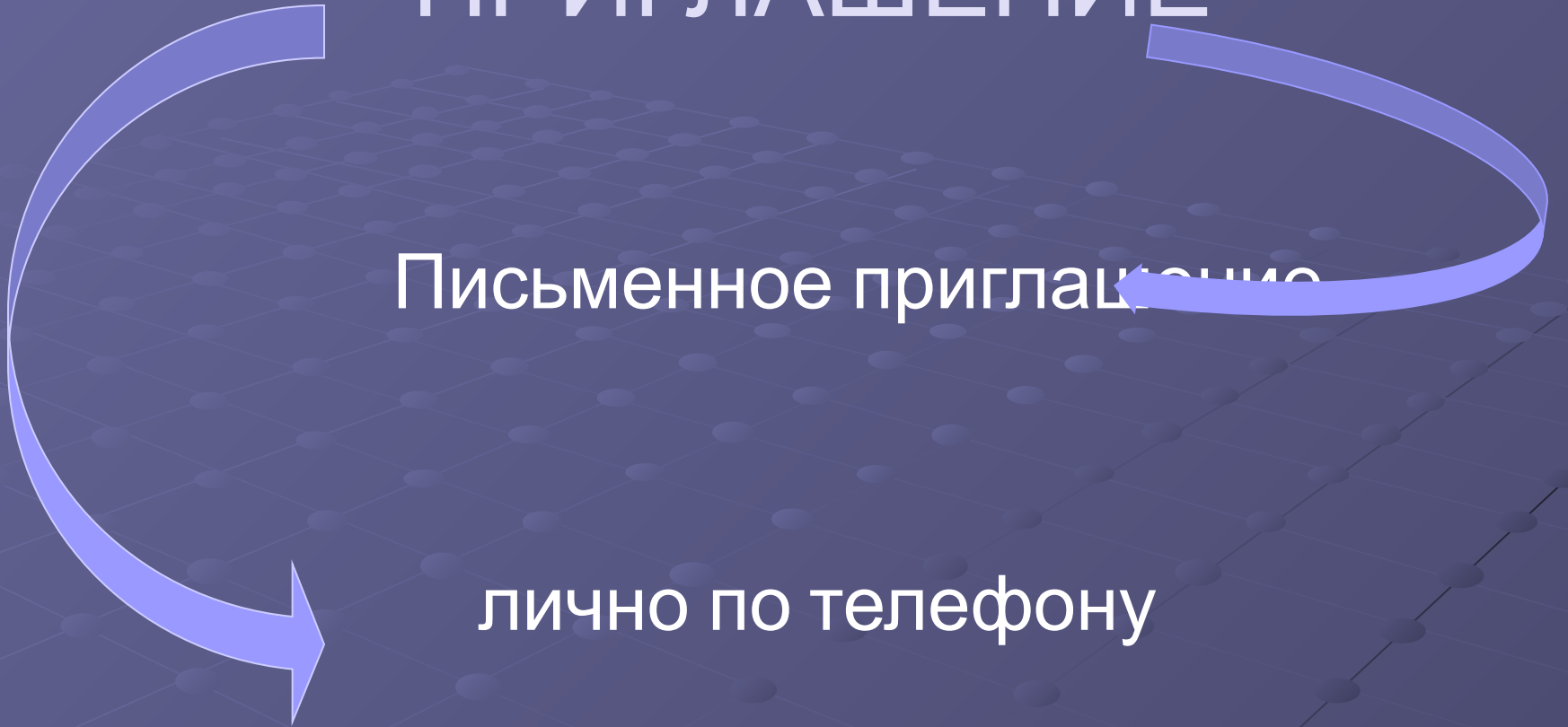
▣ Разнополым партнерам также
не стоит использовать
время ужина для встречи наедине



ПРИГЛАШЕНИЕ

Письменное приглашение

лично по телефону



В приглашении:

-  Назвать причину;
-  Точно и четко указать место и время;
-  Телефон для связи

**Лучше заранее сделать заказ и
расплатиться**

*предупредить метрдотеля и официанта,
что у вас деловая встреча с партнером.*

Расположени
е за столом

Вашему
партнеру
открывается
вид на зал



За четырехместным
столом следует
сидеть
рядом с
собеседником

*Если ваши отношения в застолье
не определены
как гость - хозяин,*

***то справа нужно посадить
женщину, старшего по чину
или возрасту.***

Сидим прямо
ноги под прямым углом
кисти рук –на коленях



Следим за осанкой!

- Меню подают хозяину, пригласившему гостей
- Гость ориентируется на заказ хозяина

- прерогатива мужчин

Общение с сомелье

Деловое застолье требует знания этикета еды





*Алкоголь
употребляется весьма
условно*

Деловое застолье ограничено
во времени

*Инициатор
застолья дает
знак об окончании
Power lunch:
кладет салфетку
на стол и просит
официанта*

**получив счет от официанта, не
нужно пререкаться и
расплатиться, даже если вы с чем-
то не согласны;**

*захватите счет с
собой, а потом
разберетесь.*

*Инициатор встречи
должен
позаботиться о
транспорте для
гостей.*



Особенности ведения бизнеса

Деловой этикет в Германии

Андреа Фриче
Мадлен Дидеринг

Немецкие стереотипы

Пунктуальность

Точность

Дисциплина

Что является для
Вас типично
немецким?

Гирт Хофстеде



- Гирт Хофстеде (*1928 в Голандии)
- Профессор кросскультурного менеджмента
- Анкетирование 160.000 сотрудников IBM
- выявил высоко значимые различия в поведении сотрудников разных стран

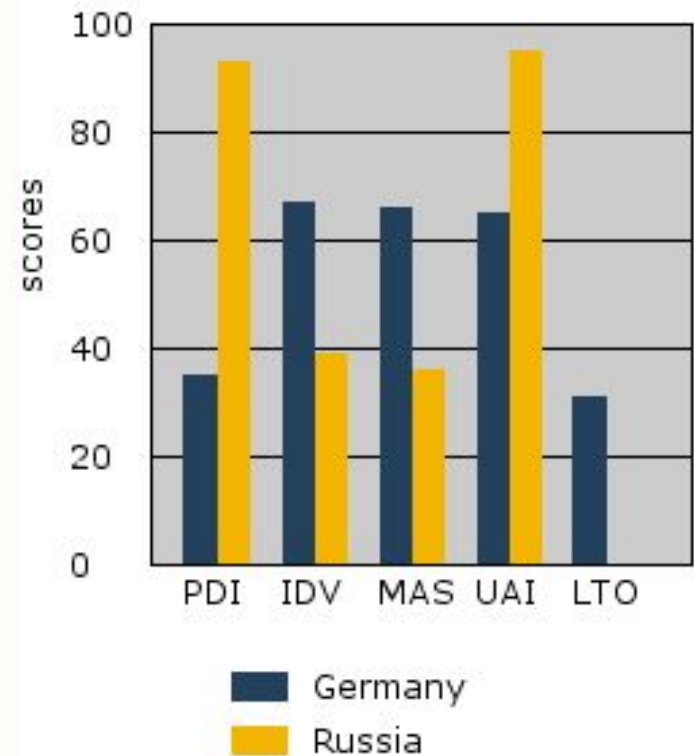
Культура

- коллективная ментальная запрограммированность
- общая с другими представителями нашей нации, региона или группы

Пять культурных измерений

- индивидуализм-коллективизм (IDV)
- дистанция власти (PDI)
- Избегание неопределенности (UAI)
- Мужественность-женственность (MAS)
- ориентация на будущее (LTO)

The 5D Model of professor Geert Hofstede



Деловая Культура

- ✓ децентрализованная структура компании
- ✓ сотрудники принимают участие в процессах решений
- ✓ собственная инициатива

✓ выполнение задач важнее
чем отношения
✓ собственное мнение

- ✓ пунктуальность
- ✓ точность



✓ жить чтобы работать
✓ результаты являются
главным для повышения по службе

- ✓ результаты должны
быть видно быстро
- ✓ время равно деньги

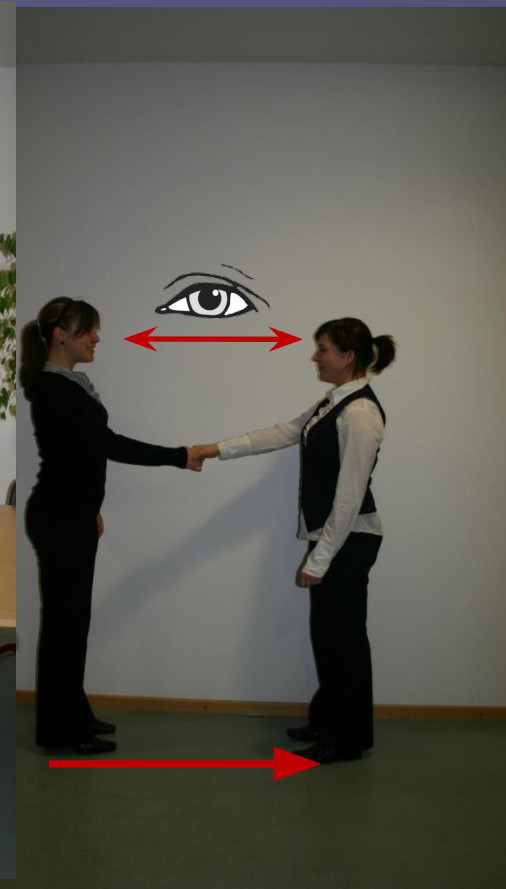
Приветствие и Прощание

Guten Morgen! Доброе утро!
Guten Tag! Добрый день
Guten Abend! Добрый вечер!
Auf Wiedersehen! До свидания!

«Господин Доктор Шмидт»
(Dr. Schmidt)

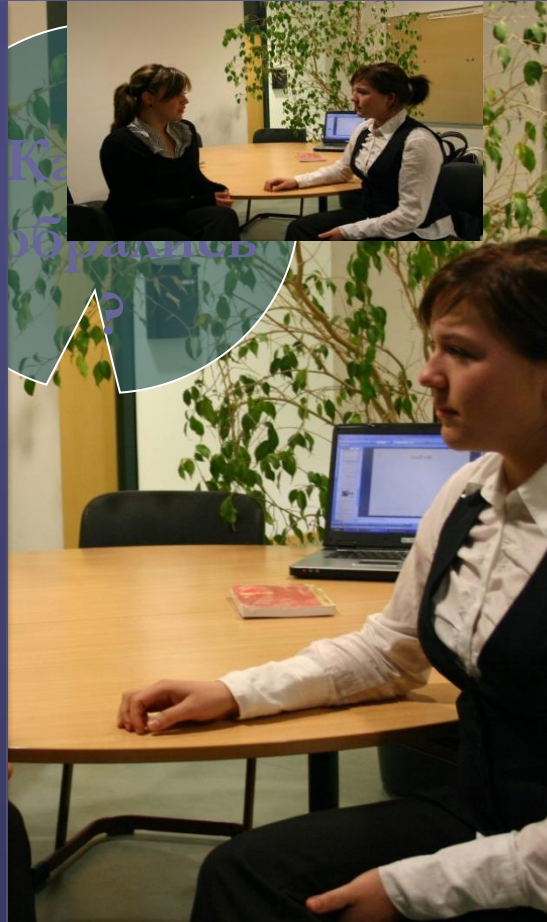
«Господин Мюллер»

«Госпожа Майер»



Светский разговор

- профессия
- сфера деятельности
- мероприятие или повод, по которому все собрались
- место встречи, достопримечательности города
- спорт
- поездки и путешествия
- новости культуры



- деньги
- болезни
- машины
- религия
- политика

Подарки



- деловые подарки не имеют большого распространения
- очень тонкая грань между подарками и коррупцией
- маленькая безделица со вкусом и со знаком фирмы
- что-нибудь традиционное
- сувениры из вашей страны

Дресс код



«У вас не будет второго шанса произвести первое впечатление.»

Ведение переговоров

- знание иностранных языков
- подробные презентации без шутки
- реальное предложение
- договор имеет важное значение



Отношение ко времени



- Пунктуальность – это закон.
- Июль, август, декабрь и пасхальные дни
- Деловой встрече не должен мешать звонок или посетитель
- На принятие важных решений немцам нужно время

Особенности

Эмоции Чака Норриса



Стыд

Усталость

Сарказм

Возбуждение

