

ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ



Лихачева А.Н.,
учитель технологии
МКОУ «Родниковская СОШ»
Троицкого мун. р-на
Челябинской обл.
2013г.

Правилам поведения и взаимодействия людей на рабочем месте придается огромное значение в мире бизнеса. Регламентация делового общения позволяет экономить ресурсы - как денежные и временные, так и человеческие.

Выходит, следование правилам делового этикета - залог успеха в бизнесе.



пунктуальность
сдержанность
тактичность
вежливость



На работе принято приветствовать всех коллег, здороваться достаточно один раз - в начале дня. В офисе действуют те же правила хорошего тона, что и везде: во главе угла уважение к окружающим.



Вращаясь в деловых кругах, старайтесь не говорить лишнего. Ведь во всех организациях существует внутренний неписанный кодекс, который недопустимо разглашать вне своего офиса. Также правила делового этикета предписывают воздерживаться от обсуждений личной жизни сослуживцев.



Знакомство в бизнес-кругах зачастую осуществляется с помощью визитных карточек. При этом, использование визиток имеет свои особенности: младший по возрасту передает свою визитку старшему, а мужчина вручает визитку первым женщине.



- Деловая визитка предполагает определенный стиль оформления. Обязательно должна присутствовать следующая информация: хорошо читаемым шрифтом прописаны фамилия и имя, название компании, должность владельца визитки, его контактные данные (адрес и телефон). В нашей стране распространенным явлением стали двусторонние визитки, с дублирующим иностранным текстом на обороте. Однако, если придерживаться этикетных норм, оборотная сторона должна оставаться чистой - для записей. Поэтому стоит заказать отдельные визитки на иностранном языке.

- В случае если данные карточки устарели, пометоном считается зачеркивать, стирать ластиком и записывать другие сведения. Следует заказать новые визитки.
- Помимо ситуации знакомства, визитные карточки можно вложить в букеты цветов или цветочные корзины, а также приложить к поздравительным открыткам. Так же допустимо заочное знакомство. При этом карточку отправляют загнутой с левого угла. По правилам хорошего тона, новый знакомый обязан ответить тем же, отправив свою визитку.



Что касается внешнего вида, то здесь правит бал дресс-код.

- Самая распространенная одежда для деловых людей - костюм. Серый, синий или коричневый для мужчины и более демократичных, но все же строгих цветов брючный или юбочный комплект для женщин. Надев деловую одежду, нужно помнить о гармонии: не следует приносить в наряд спортивные или праздничные элементы. Для мужчин обязателен галстук, для женщин - закрытая обувь на классическом каблуке и чулки даже в жару. Совершенно недопустимы в офисе сандалии, футболки, джинсы.



- Мужчины следует быть выбритыми и аккуратно подстриженными. Офисным дамам деловой этикет предписывает строгую прическу, носить волосы распущенными - дурной тон.
- Как и обувь, сумки, портфели и папки не должны выбиваться из общего делового стиля.
- Не принято надевать на работу дорогие украшения. Допустимы обручальные кольца, скромные серьги или цепочка, качественная бижутерия. Но украшений не должно быть очень много.

