Бизнес-марафон «Трансформация»

ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ

Презентация тренинга Ольги Шевелевой

Карьера =

Профессионализм

+

Коммуникативные навыки

Деловой этикет

1. Статус

2. Возраст

(3. Пол)

Впечатление

Чтобы произвести впечатление – его надо создать!

Слагаемые первого впечатления

• Как человек выглядит

• Как говорит

• Что делает

Оценочные ситуации ВАЖНО!

1. Пунктуальность



2 Одежда



3. Прическа



4. Маникюр



5. Макияж



6. Аромат парфюмерии



7. Борода



8. Верхняя одежда



9 Статусные аксессуары



10. Сменная обувь



11. Зонт



12 Портфель, сумка



13 Невербальное поведение



14 Приветствие



15 Прощание



16 Представление

• Без посредника

•С посредником

17. Обращение

• «Вы» и «Ты»

•По имени, имени и отчеству, по фамилии

• «Коллеги» или «Господа»?

18 Рукопожатие



19. Обмен визитными карточками



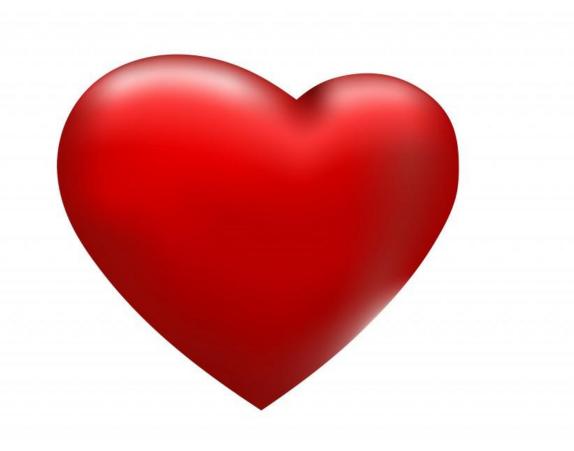
20 Телефонное общение



21. Время ответа на письма



22. Благодарности



23 Кофе-пауза



24 Деловой обед



25 Поведение на приеме



Домашнее задание

Модуль 1 Эффективные коммуникации

Вопрос	Вариант ответа
• Какое мнение обо мне имеется у моих деловых партнеров?	- люди говорят обо мне - люди ведут себя по отношению ко мне
• Как их мнение сказывается на мне?	- является помехой, т.к - помогает деловым отношениям, т.к
• Какие фразы я обычно произношу при встрече и прощании с деловыми партнерами?	 ! запишите на диктофон, прослушайте, проанализируйте
• Как обычно я представляюсь при знакомстве и как представляю людей друг другу?	! запишите на диктофон, прослушайте, проанализируйте
• Какие действия я совершаю, обмениваясь рукопожатием с деловым партнером?	- моя рука - мой взгляд - положение тела ! продолжите список

Модуль 2 Имидж-подача

	Вопрос	Вариант ответа
•	Как я выгляжу?	- мой офисный костюм состоит из мои статусные аксессуары палитра моего делового гардероба моя прическа мой маникюр моя походка моя осанка жесты, которые я использую моя мимика выражает
•	Как я говорю?	- громкость моего голоса - скорость моей речи - тон моего голоса
•	Что мне следует демонстрировать в контакте с целевой аудиторией для достижения поставленной цели?	
•	Насколько хорошо я это делаю сейчас?	
•	Что и как мне нужно изменить?	

Модуль 2 Имидж-подача

• **А** Проведите ревизию своего делового гардероба – оставьте статусные вещи и избавьтесь от вещей, понижающих статус

• Б Примерьте существующую одежду

• **В** Составьте список необходимых дополнительных покупок

Модуль 3 Поведение в ресторане

	Ситуация	Вариант ответа
•	Приглашая партнера на деловой обед, я использую фразы	 ! запишите на диктофон, прослушайте, проанализируйте
•	Обычно я жду делового партнера в ресторане, находясь	
•	За столиком я занимаю место	
•	Во время делового обеда мой телефон находится	
•	Чаще всего я начинаю обсуждение деловых вопросов в момент	

Что я приобретаю, соблюдая правила делового этикета?

- Улучшение отношений с окружающими людьми
- Доверие и уважение партнеров/клиентов
- Полезные навыки делового общения
- Уверенность в себе
- Удовольствие от делового общения
- Уменьшение вероятности появления негативных эмоций

I продолжите список