



Миссис Бизнес Россия
Санкт-Петербург

Мастер-класс по
деловому этикету
для участниц конкурса
«Миссис Бизнес Россия
Санкт-Петербург»




Надежда Коломацкая

Дипломированный специалист и педагог в области светского, столового, делового этикетов, элегантности манер, стиля и международного протокола.

Член Национальной Ассоциации экспертов по деловой этике, этикету, и протоколу (НАДЭП).



Для чего и кому нужно знание
делового этикета?



**Знание делового этикета в
современном мире – это значимое
конкурентное преимущество**



Что входит в
деловой этикет?

Деловой этикет включает в себя

1. Деловой дресс-код
2. Приветствие, представление, рукопожатие
3. Этикет в офисе
4. Речевой этикет
5. Деловая переписка
6. Телефонный этикет
7. Этикет визитных карточек
8. Переговоры
9. Язык тела и жестов
10. Деловые поездки за границу
11. Этикет подарков
12. Завершение встречи

1. Светский этикет
2. Светская беседа
3. Столовый этикет



Отличается ли деловой этикет от светского?

В светском этикете вектор
уважения направлен к...

женщине и
старшему по
возрасту

В деловом этикете вектор
уважения направлен к...

к старшему по
статусу

Открывание дверей

В светском этикете
открывает дверь...

мужчина— женщине

тот, кто стоит ближе

В деловом этикете
открывает дверь...

Вход в лифт

В светском этикете в лифт и в любое незнакомое место первым входит...

мужчина

В деловом этикете первым входит и выходит...

тот, кто стоит ближе

Приветствие входящего

В светском этикете...

мужчина всегда встает со
стула, чтобы
поприветствовать вошедшую
женщину или старшего по
возрасту

В деловом этикете...

мужчины и женщины всегда
встают, чтобы
поприветствовать клиента или
посетителя, вне зависимости
от пола

Приветствие

В светском этикете...

мужчина всегда
здоровается первым,
женщина первой подает
руку

В деловом этикете...

первым приветствует
младший сотрудник
старшего, руку первым
подает старший младшему

Оплата по счету в кафе или ресторане

В светском этикете...

счет оплачивает мужчина

В деловом этикете...

Вне зависимости от пола платит тот, кто пригласил (по личной инициативе может оплатить тот, кто старше или выше по положению)

На мероприятии пододвигает стул

В светском этикете...

мужчина— женщине

каждый сам себе

В деловом этикете...

Снять и надеть одежду

В светском этикете...

мужчина помогает
женщине или старшему
по возрасту

В деловом этикете...

вне зависимости от
пола и возраста
помогают тому, кто в
этом нуждается


Упавший предмет поднимает

В светском этикете...


мужчина

В деловом этикете...

тот, кому это
удобней




Приветствие — самый первый этап общения, одно из проявлений вежливости и демонстрация вашего расположения и уважения к человеку.



Первым здоровается тот, кто
ниже по служебному положению —
например,

немолодая женщина-бухгалтер
должна первой поприветствовать
молодого начальника-мужчину




Если вы **входите** в помещение, **здоровайтесь**
первым —

всегда, независимо от того,

женщина вы или мужчина,


топ-менеджер или рядовой сотрудник,

пожилой человек или юноша

A light gray silhouette of a group of people in a meeting, positioned on the left side of the slide. The silhouettes show the heads and shoulders of several individuals, some facing forward and others in profile, suggesting a collaborative or discussion-based environment.

Если в кабинете у человека,
к которому вы пришли, находятся другие
люди, ограничьтесь **общим поклоном и
приветствием.**

Затем обменяйтесь **рукопожатием** с тем,
кто вас пригласил.

A decorative graphic on the left side of the slide shows the silhouettes of two people shaking hands, rendered in a light gray color.

При знакомстве, когда вас представляют или вы представляетесь сами, не спешите подать руку.

Тот, кому вас представляют, должен сделать это **первым**.

Важно: согласно деловому этикету, на официальной встрече целовать дамам руку не принято (по правилам светского этикета целуют руку лишь замужним женщинам и лишь в помещении).

ВСТАТЬ

[1]

ЕСЛИ РУКОВОДИТЕЛЬ ВХОДИТ,
чтобы поздороваться в начале
рабочего дня.

[2]

ЕСЛИ РУКОВОДИТЕЛЬ ВХОДИТ
с делегацией или гостем.

[3]

ЕСЛИ НОВЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ
представляется подчиненным.

[1]

**ВОЙДЯ В КАБИНЕТ
РУКОВОДИТЕЛЯ,**
ждитесь приглашения сесть.

[2]

ЕСЛИ РАЗГОВОР ЗАТЯГИВАЕТСЯ,
можно попросить разрешения сесть
(это правило распространяется
и на мужчин, и на женщин).

[3]

ЕСЛИ В КАБИНЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ
входит сотрудник, руководитель
может не вставать.

СЕСТЬ

Деловой дресс-код

О чем говорит знание дресс-кода и применение этих знаний?

Деловой дресс-код



Деловой дресс-код



Деловой дресс-код



Деловой дресс-код



Деловой дресс-код



Деловой дресс-код



Деловой дресс-код



Деловой дресс-код



Деловой дресс-код



Деловой дресс-код



Деловой дресс-код



Деловой дресс-код



Деловой дресс-код



Деловой дресс-код



Деловой дресс-код



Компоненты делового этикета

1. Деловой дресс-код
2. Приветствие, представление, рукопожатие
3. Этикет в офисе
4. Речевой этикет
5. Деловая переписка
6. Телефонный этикет
7. Этикет визитных карточек
8. Переговоры (подготовка, приветствие, представление, проведение)
9. Язык тела и жестов
10. Деловые поездки за границу
11. Этикет подарков
12. Завершение встречи
 1. Светский этикет
 2. Светская беседа
 3. Столовый этикет

**Благодарю за
внимание!**

Надежда Коломацкая

Instagram:

Nadezhda_Kolomatskaya

Тел.: 89216442113

