
Этикет делового стиля

Культура одежды и манеры делового мужчины

Общая характеристика стиля делового мужчины

- Консерватизм
- Умеренность
- Аккуратность и опрятность

Деловой мужчина должен выглядеть:

- уверенным в себе;
- солидным;
- деловым;
- элегантным;
- внушающим доверие;

Цвет костюма – синий



- в темном или светлом варианте поможет произвести впечатление авторитетного человека
- более строгий, и поэтому более официальный, чем серый
- он не запоминается, потому что он нейтральный (можно надевать не один раз в неделю, а в "сопровождении" разных сорочек и галстуков)
- темно-синий цвет делает цвет лица своего "носителя" более здоровым, цветущим, поскольку бросает на лицо отблеск того цвета, который является составляющим в синем, - розового

Цвет костюма – серый



- психологически мягче, "теплее"; деловой мужчина в сером костюме выглядит приятным, дружелюбным, располагающим к беседе и общению
- от светло-серого с оттенком коричневого до темно-угольного создает впечатление доступности и доброжелательности. Подобные костюмы выгодно смотрятся при встрече с новыми клиентами или при поездке за границу
- чем темнее цвет, тем он аристократичнее: темно-серый костюм будет выглядеть более дорогим - независимо от истинной цены, а светло-серый - более дешевым

Цвет костюма – черный



- цвет, обязательный для вечерних деловых приемов и траурных церемоний

Костюм в полоску



- полоска не должна быть слишком широкой или резкой, контрастной



- костюм в полоску делает фигуру более стройной, поэтому его предпочитают те, у кого размер одежды больше 54-го

Костюм в клетку



- Костюмы в клетку допустимы на полуделовых-полусветских мероприятиях
- Клетка не должна быть яркой и отчетливой

Цветной костюм



- Цветной костюм оливкового, стального, синевато-серого, желтовато-зеленого, цвета “баклажана” производит эффект изысканности



Сорочки



- Чаще всего в деловом мире используются белые или светлых пастельных тонов (голубые, бежевые, цвета “слоновой кости”, бледно-голубые, бледно-розовые, персиковые, в полоску) сорочки. Холодные тона используются чаще.
- Не исключаются рубашки в мелкую, тонкую, чуть заметную клетку. Они идеально смотрятся с галстуками, цвет которых гораздо насыщеннее и темнее тона клетки. Как правило, галстук вообще должен быть темнее рубашки.
- Манжеты сорочки должны быть видны из-под рукавов пиджака примерно на 1-2 см, а ее воротник виден из-под воротника пиджака на 1 см.

Цвет и рисунок галстука



- Галстуки выглядят изысканно тогда, когда они не бросаются в глаза
- Галстук может быть любой, но, желательно, не кричащей расцветки и гармонировать с цветом сорочки и костюма
- по интенсивности окраски на первом месте - пиджак, на втором - галстук, на третьем - сорочка
- Однотонный черный галстук (если он не форменный) надевают только в случае траура
- не рекомендуются цвета: фиолетовые, сиреневые, розовые и ярко-красные
- Рисунок на галстуке желателен геометрического характера - полоска разной ширины, горошек, мелкие квадраты и т.п.

Размеры галстука



- Примерная ширина галстука (в среднем) - такая же, как ширина борта пиджака, т.е. если борта пиджака широкие, галстук не должен быть узким, и наоборот.



- Длина галстука определяется тем, что он должен закрывать пряжку пояса брючного ремня

Галстуки для вечерних костюмов



- Галстуки-бабочки приняты лишь в официальных случаях
- к вечернему темному костюму больше подходит галстук из натурального или искусственного шелка



- парадный мужской костюм, используемый в особо торжественных случаях. Фрак одевается, как правило, после шести часов вечера для участия в официальных церемониях, приемах, балах. Фрак — обязательная одежда для дирижеров.
- представляет собой пиджак с шелковыми лацканами и длинными шлицами В боковые швы фрачных брюк вшиты сатиновые ленты. Рубашка – обязательно с крахмальной грудью, может быть – с отдельно пристегивающейся жестко накрахмаленной манишкой.
- К фракку положено надевать белый пикейный жилет и белый галстук-бабочку.



- Это обычный костюм-двойка, двубортный или однобортный (последний в классическом виде часто с шалевым воротником). Отличается он атласным покрытием лацканов и атласными лампасами на брюках.
- По традиции это костюм черного цвета, хотя в последнее время все чаще встречаются смокинги и других цветов темной гаммы. Белый смокинг носится только летом в особо торжественных случаях, он отличается от черного только цветом.
- Рубашка - только белая, гладкая или с рюшами, из очень тонкого хлопка или шелка, со специальными, слегка украшенными по сравнению с обычными рубашечными пуговицами или с потайной застежкой; как правило, со стоячим воротником с отвернутыми уголками, под черный галстук-бабочку (из бархата или шелка).
- Поверх рубашки надевается черный жилет или черный шелковый пояс. Можно использовать жилет с рисунком.
- В последние десятилетия утвердилось, что галстук может быть любого цвета и даже слегка пестрым. Черную бабочку носят политики и пожилые бизнесмены, прочие же, менее формальные люди могут позволить себе butterfly tie красный, лиловый в “горошек” или paisley (“турецкий огурец”), даже с крупным рисунком. Нужно, чтобы галстук был из одной ткани с обязательно надеваемым под однобортный смокинг шелковым жилетом-кушаком. При двубортном эта деталь не обязательна – но с ним и галстук носят только черный.
- Ни в коем случае нельзя надевать со смокингом белую бабочку,



- Визитка представляет собой как бы удлиненный до колен (чуть выше) смокинг тёмно-серого цвета
- Визитка застёгивается на одну пуговицу, сзади на уровне пояса пришиты две пуговицы.
- Брюки - специальные, тоже темно-серые, в узкую светлую полосу.
- Галстук не бабочка, а длинный, жемчужно-серый, гладкий или в белую косую полосу, белый “горох”
- Рубашка из ткани “пике смокинговая, жилет белый” – плотной бумажной диагонали в выпуклый рубчик.
- Обувь – вечерняя.
- Вместо шелкового белого или цветного платка в нагрудном кармане принято носить бутоньерку, цветок (настоящий или шелковый), приколотый к левому лацкану. Обычно это белая гвоздика.
- Согласно этикету, визитку не принято носить после семи вечера (в это время её заменяет фрак).



- должна быть хорошего качества (высококачественная кожаная обувь) и соответствовать общей цветовой гамме костюма
- полуботинки, цвет - только черный. Допускается темно-коричневый, например, летом, к серому костюму. Обувь - только на шнурках (никаких пряжек, "языков" и "липучек!"), подошва тонкая, кожаная или из заменителя, но всегда без ранта, который уместен только в уличной обуви
- Правила этикета не допускают ношение замшевой обуви с официальным костюмом — она остается для неформального стиля одежды.
- лакированная обувь осталась принадлежностью только смокинга или фрачного костюма
- обувь спортивного типа лучше оставить для неформальных случаев. Плохим тоном считается сочетание такой обуви с костюмом, тем более на приеме или в театре
- С верхней одеждой носят ботинки



- Наиболее приемлемы для делового костюма спокойные нейтральные тона, цвета от светло-серого до угольного, от бежевого до цвета жареного кофе, все оттенки синего, оливкового, приглушенного изумрудного, черный, темный бордо.
- Белым носкам вообще нет места в деловой одежде, даже под костюм с белой рубашкой. Также неприемлемы орнаменты, изображения героев комиксов, большие надписи типа “FREESTYLE” (такие носки приемлемы лишь для спортивной и домашней одежды).
- Рисунок на носке допускается, но он должен быть мелким, очень органичным: аккуратные гербы, фирменные знаки, точки, умеренная английская клетка и даже маленькая металлическая заклепка-украшение в верхней части носков. Нежелательны носки с узорами
- Носки должны быть длинными. В этом случае, положив ногу на ногу, не видно из-под брюк голое тело (эрогенные зоны)
- Для приемов, презентаций, то есть там, где без смокинга не обойтись, разработаны специальные носки. Они самые простые и в то же время наиболее изысканные. Носки под смокинг черные из тончайшего шелка и обязательно высокие.

Аксессуары



- Вместе с часами, запонками, булавками для галстука и браслетами в набор изящных вещей, который считается частью имиджа современного джентльмена, вошли аксессуары, которые не соединяются с костюмом, но подчеркивают респектабельность их владельца: выполненные из благородного металла портсигар, брелок, зажим для банкнот; из высококачественной кожи – ремень, бумажник, футляры для визитных карточек, очков, ключей.
- Дорогими и престижными ювелирными изделиями могут быть зажигалка и авторучка.
- Классический деловой стиль отдает предпочтение элегантным классическим часам со стрелками, на простом ремешке телячьей кожи. При этом не рекомендуется ремешок черного цвета, дешевые широкие браслеты.
- Часы должны быть настолько качественными (а значит, и дорогими), какие Вы можете себе позволить в данный момент. Механические часы со стрелками и натуральным кожаным ремешком считаются более престижными, чем кварцевые и часы с металлическим браслетом

Требования к составу гардероба

- Число костюмов современного делового мужчины должно быть:
 - нижняя граница - не менее трех: для повседневной носки можно рекомендовать серый и синий цвет, для торжественных случаев - черный
 - верхняя граница - не менее десятка - на все сезоны
- Разумно приобретать костюм с двумя парами брюк, причем одни из них могут слегка отличаться по интенсивности окраски или даже быть другого цвета, но гармонирующего с цветом пиджака
- Деловой человек не должен появляться на службе в одном и том же костюме несколько дней подряд - желательно, чтобы даже два дня подряд этого не случилось
- Сорочек – не менее 4-5 штук
- В гардеробе делового человека количество галстуков должно превышать число рубашек и пиджаков

Недопустимы во внешнем облике делового мужчины

- короткие носки, оставляющие часть ноги обнаженной, когда человек сидит "нога на ногу";
- несвежий носовой платок;
- полуоторванные пуговицы;
- мятый костюм;
- несвежая сорочка;
- криво завязанный галстук;
- нечищенная обувь;
- жилет ручной вязки;
- шарф ручной вязки;
- несвежая лента на шляпе;
- яркие, кричащие цвета деталей одежды;
- цветовые контрасты в одежде.

Одежда и внешний облик деловой женщины

Деловой костюм



- Женский деловой костюм может быть традиционных цветов (красный, желтый, коричневый, зеленый, синий, белый, черный). практически любого цвета, кроме ярких оттенков и резких контрастных сочетаний.
- Черный деловой костюм в последнее время вытесняется. Он подходит для конференций, заседаний советов и др. мероприятий, которые носят более торжественный характер, чем обычная трудовая деятельность.

Деловые платья



- Лучшие цвета делового платья – темно-синий, рыжевато-коричневый, бежевый, темно-коричневый, серый, умеренно-синий, светло-синий и др.



- Блузки должны быть просты, элегантны и выглядеть дорогими. Сложный дизайн блузки не гармонирует с деловым жакетом. Рюши, кружева придают женственность. Прозрачные или облегающие блузки годятся только под жакет.





- Наиболее элегантными являются лодочки с закрытыми носком и пяткой из кожи, но не из кожи крокодила, змеи и не из замши или велюра
- В деловой сфере белые туфли неприемлемы. Они выглядят дешево и не являются символом успеха.
- Желательны туфли цвета слоновой кости, беж, бежево-серые и др.
- Неприемлемы в деловой сфере туфли с цветными деталями, «металлических цветов», с украшениями.
- Туфли с каблуками «клевш», а также закрытые туфли носят только с брюками.
- Лакированные туфли предпочтительны в вечернее время.
- В летний период допустимы босоножки с открытой пяткой, но с закрытым носком.



- Желательны из кожи (гладкой, не змеи и не крокодила), того же цвета, что и туфли, - предпочтительно черного
- Сумка деловой женщины должна вмещать документы, которые, как правило, имеют формат А4. Сумку меньшего размера целесообразно заменить кейсом или папкой





- бусы - не слишком крупные и не слишком длинная нить;
- брошь - предпочтительно из натуральных материалов - серебро, слоновая кость, перламутр;
- кольца - одно или два, можно с камнями, но не слишком объемными; обручальное кольцо в счет не идет;
- серьги - типа "винтик", но не длинные, висючие и многоцветные;
- цепочка - с подвеской или без нее.
- Желательно, чтобы украшения составляли комплект. Не следует допускать излишеств в количестве украшений, лучше менять их день ото дня.
- Часы предпочтительны с четким циферблатом, классического дизайна.. Электронные часы, а также с указателем - неэлегантны.

Визитные карточки

Цели использования визитных карточек

- информирование о своем существовании. Мягкая ненавязчивая форма проявления интереса к адресату;
- сообщение дополнительной информации о себе и своей фирме в момент знакомства;
- поддержание контактов:
 - поздравления с праздниками и событиями;
 - выражение признательности, благодарности;
 - сопровождение подарка, сувенира, цветов;
 - выражение соболезнования.

Корпоративная визитная карточка

- Для предоставления информации о предприятии без ссылки на конкретное контактное лицо
- Вкладываются в промо-материалы, раздаются на выставках, раскладываются в магазинах возле кассы, на столиках в кафе и ресторанах, также их можно выложить в приемной



- указывается информация о предприятии:
- название,
- логотип и, возможно, слоган,
- адрес, контактные телефоны, электронная почта и интернет-сайт,
- также на ней могут быть вкратце представлены сведения о профиле деятельности фирмы.

Личная визитная карточка

- Личная визитная карточка принадлежит конкретному человеку
- Личную визитную карточку должен иметь любой человек, независимо от его должности и положения в обществе



На такой визитке указываются:

- имя и фамилия владельца (по желанию — отчество),
- должность,
- название компании, которую представляет данный человек, информация об этом предприятии (логотип, слоган, почтовый и интернет-адрес, возможно, краткие сведения о роде деятельности),
- контактные телефоны и электронный адрес владельца карточки.

Сокращения на визитных карточках

- p.f. (pour feliciter) - поздравляет;
- p.f.N.a. (pour feliciter nouvel an) – поздравляет по случаю Нового Года;
- p.r.f.N.a. - благодарит и поздравляет с Новым Годом (поздравление получено раньше, поэтому надо поблагодарить и поздравить, если праздник еще не прошел);
- p.c. (pour condoleances) - выражают соболезнование;
- p.r.p. (pour prendre part) – с выражением соболезнования и готовностью помочь;
- p.r.c. (pour prendre conge) – прощается при отъезде из страны.

Требования этикета к рабочему месту и служебному помещению

Цветовое оформление интерьера офиса



- помещение со светлыми стенами кажется просторнее, с темными — как бы сокращается в размерах
- Не следует красить стены служебных помещений в яркие цвета (синий, пурпурный или бирюзовый).
- Чисто белым цветом тоже не рекомендуется красить стены, куда приятнее находиться в бежевых, светло-серых и других мягких тонах.

Цветы в офисе



- Предпочтительны крупнолиственные цветы, хорошо выглядят также небольшие вечнозеленые деревья в кадках (деревянных или керамических), стоящих на полу.

Украшения в служебных помещениях



Неуместно украшать служебное помещение или отдельное рабочее место

- различными картинками или открытками, присланными "любимой подругой" (другом) и наклеенными на стену
- предметами личного характера - фотографиями членов семьи (хотя бы и в рамках), всякими умильными фигурками и тому подобными мелкими вещами
- Следует помнить, что украшения в служебном помещении не должны быть в избытке, наоборот, их небольшое количество призвано оттенять строгость и официальность обстановки. Отдельные кабинеты также нельзя превращать в будуар, зашивая стены сплошь картинами, устанавливая повсюду аквариумы и даже мини-фонтаны.

Резюме делового человека

- **Резюме**- это краткое описание трудовой деятельности человека, претендующего на работу. Это не просто листок с изложением фактов, не подробная история жизни, а тщательно составленный документ, предназначенный для того, чтобы сразу произвести хорошее впечатление на потенциального работодателя.

Основные требования к стилю написания резюме

- краткость;
- конкретность;
- честность;
- избирательность. Не считайте, что чем больше разнообразной информации, тем лучше. Отбирайте информацию, исходя из цели резюме;
- грамотность;
- позитивность. Резюме должно быть написано в позитивном ключе и характеризовать вас с хорошей стороны.

Рубрики резюме

- Вверху крупными буквами напишите **имя, фамилию и адрес, телефон.**
- В рубрике **«Цель»** укажите сферу вашей деятельности.
- Далее напишите заголовок **«Образование»**. Под этим заголовком перечислите учебные заведения, которые вы окончили, укажите документы, которые вы получили.
- В рубрике **«Опыт работы»** укажите места работы, название предприятий, организаций, где вы работали, вашу должность и обязанности.
- Составив резюме, пошлите или отнесите его в те организации, в которых есть желательные для вас вакансии. Узнайте по телефону результат.

Образец резюме

на должность секретаря

Место
для вашей
фотографии

Семенова Анна Александровна

Дата рождения: 10 февраля 1986 г.

Гражданство: Россия

Телефон: +7(XXX) XXX-XX-XX

Эл. почта: myemail@mail.ru

Семейное положение:
замужем

Желаемый график работы:
полный рабочий день

Цель

Соискание должности секретаря

Образование

2008 г.

Российский государственный социальный университет
Социально-гуманитарный факультет
Кафедра социальной философии

2009 г.

Международный центр профессионального образования
Курс «Секретарское дело с использованием ПК»

Опыт работы

01.2011 — наст. время

ООО «Магистраль»

Должность: секретарь-референт

- Планирование, своевременное внесение изменений в график работы руководителя
- Протоколирование и организация совещаний, планерок
- Своевременное ознакомление с изменениями всех заинтересованных лиц
- Общее делопроизводство
- Ведение электронного документооборота

Профессиональные навыки и знания

- Знание основ делопроизводства
- Уверенный пользователь ПК — MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet
- Грамотная устная и письменная речь
- Владение оргтехникой, мини АТС

Знание иностранных языков

- Английский язык — свободно владею

Прочее

- Коммуникабельность, ответственность, стрессоустойчивость

Образец резюме

на должность водителя

Место
для вашей
фотографии

Бычков Николай Степанович

Дата рождения: 5 ноября 1976 г.

Гражданство: Россия

Телефон: +7(XXX) XXX-XX-XX

Эл. почта: myemail@mail.ru

Семейное положение:
женат, трое детей

Желаемый график работы:
полный рабочий день

Цель

Соискание должности водителя

Образование

1977 г.

Самарский техникум транспорта и коммуникаций
Специальность: Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта

Опыт работы

ООО «Энтузиаст»

Должность: водитель

- Доставка товаров и документации
- Выполнение поручений руководителя
- Контроль исправности автомобиля
- Учет пробега, прохождение тех. осмотра

Профессиональные навыки и знания

- Наличие водительского удостоверения категорий В, С и Е
- Стаж вождения — 15 лет
- Хорошее знание города
- Аккуратное и безаварийное вождение

Знание иностранных языков

- Немецкий язык — базовые знания

Прочее

- Честность, вежливость, пунктуальность
- Коммуникабельность, ответственность
- Отсутствие вредных привычек