

---

# Этикет делового стиля

---

Лекция 12



# План лекции

---

1. Культура одежды и манеры делового мужчины.
2. Одежда и внешний облик деловой женщины.
3. Визитные карточки
4. Требования этикета к рабочему месту и служебному помещению

The background features several realistic water droplets of various sizes, scattered in the corners and along the edges of the slide. The droplets are rendered with soft shadows and highlights, giving them a three-dimensional appearance. The main text is centered in a bold, black, sans-serif font.

# КУЛЬТУРА ОДЕЖДЫ И МАНЕРЫ ДЕЛОВОГО МУЖЧИНЫ

1 ВОПРОС

# 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

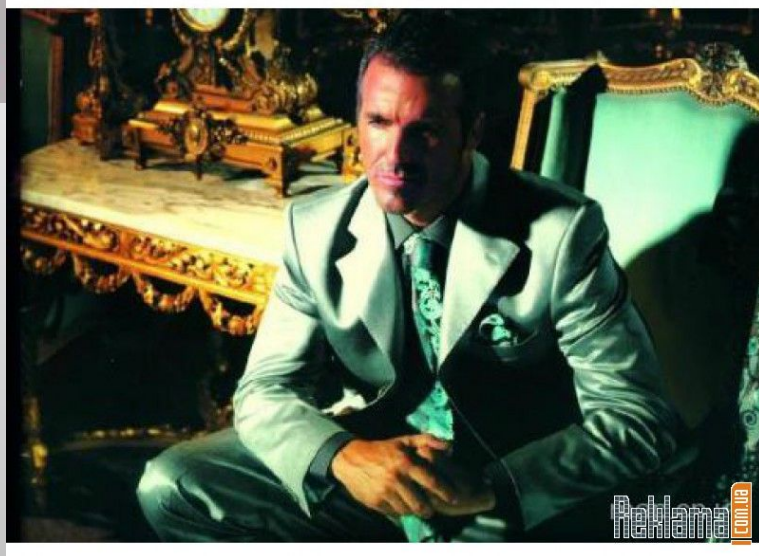


- Костюмы в клетку допустимы на полуделовых-полусветских мероприятиях
- Клетка не должна быть яркой и отчетливой

# Цветной костюм



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







- 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



- 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 полоску.
- Галстук не бабочка, а длинный, жемчужно-серый, гладкий или в белую косую полоску, 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, "язычков" 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 фракного 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 12 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.

The background of the slide is a light gray gradient. In the top-left and bottom-right corners, there are several realistic-looking water droplets of various sizes, rendered with soft shadows and highlights to give them a three-dimensional appearance. The main text is centered in the middle of the slide.

# ОДЕЖДА И ВНЕШНИЙ ОБЛИК ДЕЛОВОЙ ЖЕНЩИНЫ

2 ВОПРОС



# 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

3 ВОПРОС



## 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

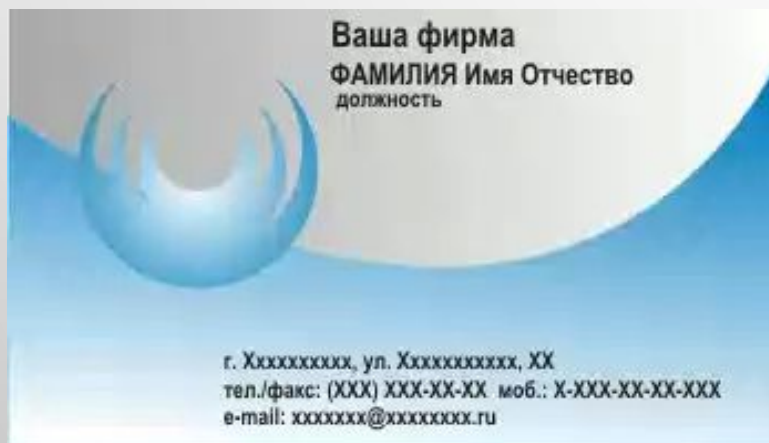


- указывается информация о предприятии:
- название,
- логотип и, возможно, слоган,
- адрес, контактные телефоны, электронная почта и интернет-сайт,
- также на ней могут быть вкратце представлены сведения о профиле деятельности фирмы.

# 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.

4 ВОПРОС

**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 картинками, устанавливая повсюду аквариумы и даже мини-фонтаны.

# Вопросы для самопроверки

---

- Каковы характерные черты внешнего вида и манер современного делового мужчины?
- Что является недопустимым в современной деловой одежде бизнесмена?
- Каковы принципы формирования гардероба делового мужчины?
- Назовите характерные особенности современного женского делового костюма.
- Какова роль внешнего облика и манер современной деловой женщины в создании этичной атмосферы в коллективе?
- Как проявляется мода в подборе гардероба современной деловой женщины?

# Проекты для защиты на практических занятиях (на выбор) – 15 баллов

---

## Тема 12. Этикет делового стиля

### **Проект 1 «Одежда делового человека»**

Вы – менеджер сервисной компании. Руководством перед Вами поставлена задача – разработать дресс-код для работников Вашей организации.

Основная исходная информация:

- Деятельность Вашей организации
- Половозрастной состав сотрудников
- Иерархические группы

Представить результаты проекта в виде презентации.

### **Проект 2 «Мой кабинет»**

Вы назначены руководителем организации. Вас не устраивает стиль кабинета, в котором трудился Ваш предшественник. Разработайте требования к стилю Вашего кабинета для создателей дизайн-проекта.

Основная исходная информация:

- Деятельность Вашей организации
- Площадь помещения
- Ориентация относительно сторон света

Представить результаты проекта в виде презентации.

# Проекты для защиты на практических занятиях (на выбор) – 15 баллов

---

## Тема 12. Этикет делового стиля

### *Проект 3 «Мой офис»*

Вы назначены руководителем организации. Вас не устраивает стиль офиса, в котором Вам предстоит трудиться. Разработайте требования к стилю Вашего офиса для создателей дизайн-проекта.

Основная исходная информация:

- Деятельность Вашей организации
- Площадь помещения
- Ориентация относительно сторон света

Представить результаты проекта в виде презентации.



# Проекты для защиты на практических занятиях (на выбор) – 15 баллов

---

## Тема 13 Этикет проведения деловых приемов и торжественных событий

### *Проект 1 «Встречаем гостей»*

Вы – менеджер компании. К Вам в организацию приезжают представители другой компании для проведения деловых переговоров.

Разработайте план проведения и организацию деловых приемов при встрече гостей:

Количество приемов на каждый день пребывания

Организацию проведения каждого вида приема (план рассадки гостей, количество приглашенных, меню, сервировка стола и т.п.)

Основная исходная информация:

- Количественный и качественный состав гостей
- Сроки пребывания

Представить результаты проекта в виде презентации.

# Проекты для защиты на практических занятиях (на выбор) – 15 баллов

## Тема 13 Этикет проведения деловых приемов и торжественных событий

### ***Проект 2 «Провожаем на пенсию»***

Вы – менеджер компании. Один из Ваших уважаемых сотрудников уходит на пенсию.

Ваша задача:

- Организовать поздравительную речь от руководства
- Продумать подарок
- Организовать поздравления коллег

Результаты проекта представляются в виде видеоролика.

### ***Проект 3 «Поздравляем с юбилеем»***

Вы – менеджер компании. У одного из Ваших сотрудников юбилей.

Ваша задача:

- Организовать поздравительную речь от руководства
- Продумать и вручить подарок
- Организовать поздравления коллег

Результаты проекта представляются в виде видеоролика.

# Проекты для защиты на практических занятиях (на выбор) – 15 баллов

---

## Тема 15 Этикет организации и проведения различных форм делового общения

### *Проект «Презентация фирмы»*

Вы как менеджер компании должны представить общественности Вашу фирму. Организуйте проведение презентационного мероприятия по заранее составленному плану (составление списка и анализ состава приглашенных, выбор метода представления продукта (услуг), подбор демонстрационных материалов и т.д.)

Представить результаты проекта в виде презентации.

# Рекомендуемая литература

---

1. Кузнецов И.Н. Современный этикет / И. Н. Кузнецов. - 4-е изд. - М. : Дашков и К\*, 2008. - 496 с.
2. Деловое общение. Деловой этикет: Учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И.Н. Кузнецов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005.- 431 с.
3. Семенов А.К., Маслова Е.Л. Этика менеджмента: Учебное пособие. – 2-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2007. – 272 с.
4. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений: Учебное пособие. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 208 с.
5. Современная энциклопедия. Этикет/ Авт. сост. Гусев И.Е. – Мн.: Харвест, 2000. – 352 с.
6. 30 главных правил делового этикета/ Авт. сост. Т.И. Ревяко. - М.: АСТ, Мн.: Харвест, 2005. - 96 с.
7. Фалько Л.Ю. Индивидуальный стиль в одежде: Конспект лекций. – Владивосток: Изд-во ВГУЭС.





## **Использование материалов презентации**

Использование данной презентации, может осуществляться только при условии соблюдения требований законов РФ об авторском праве и интеллектуальной собственности, а также с учетом требований настоящего Заявления.

Презентация является собственностью авторов. Разрешается распечатывать копию любой части презентации для личного некоммерческого использования, однако не допускается распечатывать какую-либо часть презентации с любой иной целью или по каким-либо причинам вносить изменения в любую часть презентации. Использование любой части презентации в другом произведении, как в печатной, электронной, так и иной форме, а также использование любой части презентации в другой презентации посредством ссылки или иным образом допускается только после получения письменного согласия авторов.