

Студ. Е.А. Турец, С.А. Овсяникова
Науч. рук. доц. В.М. Острога
(кафедра истории Беларуси и политологии, БГТУ)

ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ. ПРАВИЛА ПРОХОЖДЕНИЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ ПРИ ТРУДОУСТРОЙСТВЕ

Деловой этикет – совокупность правил и норм, общепринятых в деловой сфере и международном экономическом сотрудничестве, которые регламентируют деловое общение.

В деловом этикете сочетаются некоторые правила воинского, светского и дипломатического этикета. На первом месте стоит приоритет субординации. Среди прочего, деловой этикет может подразумевать такие пункты, как: неразглашение конфиденциальной информации, пунктуальность и точность в исполнении обязанностей, соблюдение субординации, доброжелательность в общении.

Особенное значение знание делового этикета приобретается при поиске работы. Чтобы у потенциального работодателя сложилось положительное мнение, нужно не только грамотно составить резюме, но и оставить о себе впечатление как о воспитанном и вежливом человеке, с которым в будущем будет комфортно работать в одной команде.

Принципы делового этикета включает в себя следующие правила поведения: пунктуальность, вежливость, тактичность, скромность, деликатность, самообладание, добросовестное отношение к труду

Для успешного поиска работы понадобится знание правил этикета во время прохождения собеседования. Одно из них – дресс-код. Часто явиться на серьёзную встречу без делового костюма равносильно признанию в отсутствии профессионализма и договороспособности. Это может вызвать сомнения и подозрения. Одежда для мужчин – деловой костюм черного, тёмно-синего и угольно-серого цвета. В редких случаях это может быть стиль Casual (джинсы, пиджак, плюс рубашка или поло). Одежда для женщин – деловой костюм чёрного, серого, коричневого цвета. В редких случаях вместо брюк может быть юбка-карандаш. Из украшений для мужчин используются часы и запонки; для женщин из украшений приемлемы цепочки, серьги и кольца, но не более двух предметов одновременно. Лицо мужчины должно быть либо гладко выбрито, либо допустимы аккуратные стильные борода и усы. Для женщин важен аккуратный однотонный маникюр строгих цветов или натуральные ногти. Макияж из палитры спокойных, нейтральных цветов. Обувь обязательно должна быть чистой, даже если до офиса или деловой встречи пришлось добираться пешком по грязным улицам. В этом помогает миниатюрная губка или ав-

томаты для чистки обуви, расположенные в фойе. Пирсинг и татуировки не должны быть видны. Категорически запрещено: женщинам – надевать мини-юбки, платья и блузки с глубоким декольте. Мужчинам – надевать костюм или сорочку ярких, бросающихся в глаза цветов – красный, жёлтый, оранжевый, салатовый. Дресс-код необходимо соблюдать настолько строго, насколько серьёзен уровень деловой встречи и ответственность за её результаты.

Второе правило – позы, жесты и мимика. Ещё в прошлом веке ученые установили, что около 20% информации при личном общении люди воспринимают из слов, а около 80% – невербально. Особое внимание стоит обратить на положение головы, осанку, руки, жесты, положение ног и стоп, насколько плавны и уверенны движения. В деловом мире рукопожатие – единственное допустимое прикосновение к другому человеку. Никакие объятия, похлопывания по плечу и поглаживания за локоть неприемлемы. Рукопожатие должно быть таким, чтобы не сдавливать чрезмерно руку другого человека, но и что рука не была совершенно расслабленной.

Жесты, которых следует избегать: пожимание плечами создаёт впечатление неуверенности в своих словах; потирание шеи, носа, щёк, подбородка выдаёт волнение и может свидетельствовать о лжи; скрещенные руки на груди – закрытая поза, нежелание слушать собеседника; рука на локте часто соответствует состояниям страха и дискомфорта; подпираание головы рукой выдает скуку.

Третье правило – грамотная четкая речь. Ораторскому искусству необходимо долго учиться, длительная работа над своей речью поможет избавиться от слов-паразитов и пустышек. Каждый человек при желании может качественно улучшить свою речь, если над этим работать. При собеседовании следует лаконично излагать свои мысли, говорить уверенно, избегать слов-паразитов. Эти действия вызовут у нанимателя уважение и симпатию.

Четвертое правило касается использования мобильного телефона. Его следует отложить. Во время деловой встречи необходимо постараться все внимание уделять нанимателю, телефон не выкладывать на стол, отключить на нем звук на время делового разговора.

Таким образом, в современном деловом мире ценятся не только образование, высокая квалификация, опыт работы, но репутация человека как работника. Она также складывается из того, насколько человек достойно себя преподносит, как он выглядит и как себя ведет по отношению к другим людям, то есть насколько правильно соблюдает правила хорошего тона, делового этикета.