



Если Вы такой же, как большинство людей, то, скорее всего, на работе бываете больше, чем дома (если не считать сон). Как и большинство работающих, вы, вероятно, обращаетесь с коллегами по работе значительно лучше, чем с членами своей семьи. Но даже если это так, вам все равно следует проанализировать свое отношение к сослуживцам, начальникам и другим сотрудникам вашего офиса. В конце концов, эти люди часто так же важны для вашего успеха, как заказчики и клиенты со стороны.

Считается, что рабочая обстановка должна быть *gender-neutral*, или равностной в отношении полов, и здесь нет места мужской галантности. Так, например, некорректно будет, если сотрудник мужского пола поспешит открыть дверь сотруднице или подвинуть для неё стул. Сотрудница же не должна ожидать такого поведения от мужчин. Мужчина может помочь только в случае, если даме, по какой-то причине, понадобилась помощь в открывании двери и пододвигании стула.

Находясь в лифте, мужчины также не должны ожидать, пока дамы первые покинут лифт. Выходить первыми должны те, кто ближе стоит к дверям. Если дама сидит за столом, а другой сотрудник подходит к ней, чтобы пожать руку, а женщина продолжает сидеть (полагая, что женщина не должна вставать) – это ошибка! Кто бы ни вошёл в ваш офис с официальным визитом, мужчина или женщина, вам следует встать из-за стола, подойти к вошедшему и предложить руку для пожатия. Затем предложи вошедшему присесть. Если это первый визит человека, то лучше подсесть ближе к нему, чем вести беседу «через стол».

Существуют также правила этикета касательно телефонных переговоров.

Довольно распространенная ошибка: вы ожидаете, что человек, позвонивший вам, сам и закончит разговор. На самом деле, как только тема телефонного звонка исчерпана, любая сторона может завершить диалог. Если вам позвонили, но звонок неожиданно оборвался, не спешите перезванивать позвонившему! По правилу перезванивать должен тот, кто звонил вам изначально.

Невежливо обмениваться визитками во время обеда.

Такое возможно только на бизнес-ланче, когда одновременно с принятием пищи обсуждаются рабочие вопросы, рассматриваются документы, ведутся записи и т.п. В других же случаях дождитесь окончания процесса принятия пищи, прежде чем обменяться визитными карточками.

Даже если отношения между вами и начальником позволяют называть его просто Саша, Андрей или Патрик, в присутствии других людей стоит использовать имя и отчество, а в иностранных компаниях, где основным языком является английский язык в резюме, служебное звание.

Как правило, в серьёзных компаниях существует дресс-код, следуя которому мужчины обязаны являться на работу в костюме, рубашке, галстуке. Дресс-код для женщин: телесные колготки, юбка чуть выше/ниже колена или брюки, блузка, пиджак по желанию. Обычно один день в неделю можно прийти, одевшись в стиле casual (свободный стиль одежды, неофициальный). Однако это вовсе не означает, что вы можете явиться на работу в стиле хиппи, в мини-юбке, открытом топе, обнажающем проколотый пупок, или в одежде, более подходящей для пляжа! Дни в стиле casual существуют, чтобы сотрудники почувствовали себя немного свободнее и раскованнее. В

эти дни вы можете позволить себе прийти на работу в джинсах и свитере. Но если так совпало, что в casual-день у тебя должна состояться важная встреча, стоит одеться так, как в другие дни, т.е. соблюдая официальный дресс-код.

Помните, что несоблюдение бизнес-этикета может караться увольнением, а успешное овладение служебным этикетом поможет тебе утвердиться в качестве профессионального и уважаемого сотрудника.