

# **SPOTKANIA**

## **– przyjęcia na stojąco**

***Etykieta menedżera***

dr Anna Pietruszka-Ortyl

**Przyjęcia na stojąco stają się coraz bardziej popularne w biznesie i zaczynają wypierać uroczyste obiady czy kolacje zasiadane.**



## **DLACZEGO?**

- **Lepsze wykorzystanie tej samej powierzchni sali** - zdecydowanie więcej osób może zostać zaproszonych.
- **Koszty związane z organizacją przyjęcia na stojąco** są niższe w przeliczeniu na jedną osobę.
- **Więcej możliwości nawiązania nowych kontaktów.**

**$\frac{3}{4}$  ludzi odczuwa silny lęk lub przynajmniej niepokój przed i w trakcie spotkań, w których biorą udział osoby obce.**

**Na szali będzie albo dobry albo zły nasz wizerunek.**

# ***Jak gość powinien przygotować się do przyjęcia na stojąco?***



- **NIE POPRZESTAWAJ NA SAMEJ TROSCE O WYGLĄD.**
- **ZDOBĄDŹ LISTĘ GOŚCI.**
- **WYZNACZ SOBIE CEL.**
- **NAUCZ SIĘ IMION, NAZWISK I NAZW FIRM**, które reprezentują wszystkie interesujące Cię osoby.
- **ZDOBĄDŹ INFORMACJE O OSOBACH, KTÓRE CHCESZ POZNAĆ.**
- **Przed wyjściem na przyjęcie zjedz jakiś posiłek, aby nie koncentrować się na bufecie, tylko na nawiązywaniu kontaktów.**
- **Damska torebka powinna być na pasku (nie kopertowa), aby nie było problemów z jednoczesnym witaniem się i korzystaniem z bufetu.**

# Poruszanie się po sali:

- Wejście.
- Przywitanie się z gospodarzami.
- Przemieszczanie się.

W jednej grupie nie pozostajemy **dłużej niż 10 minut**. Po krótkiej rozmowie należy się pożegnać, uścisnąć każdemu dłoń i odejść. Przed pożegnaniem nie zaszkodzi dodać: „**Może jeszcze dzisiaj będziemy mieli okazję się spotkać**”.

- Pożegnanie.



# ***Podstawowe zasady nawiązywania kontaktów podczas przyjęcia na stojąco:***

- **Zaproszony na przyjęcie gość może podejść do każdej osoby znajdującej się na przyjęciu i nawiązać z nią rozmowę.**
- **Podczas przyjęcia można podejść do jednej, trzech, czterech i więcej osób. NIE DO DWÓCH.**
- **Nie zręcznie jest podchodzić do gości, których ranga jest znacznie wyższa od naszej.**
- **Przyłączając się do grupy osób, należy się z wszystkimi przywitać przez uścisk dłoni i dokonać autoprezentacji.**
- **Przedstawiając się, wymieniaj swoje imię, nazwisko i nazwę firmy z takim entuzjazmem, jakbyś akurat otrzymał Nagrodę Nobla.**
- **Podchodzimy do nieśmiałyh gości.**
- **Po przedstawieniu się można wymienić wizytówki.**
- **Kiedy już nastąpiło przedstawienie się, nawiązujemy rozmowę.**



# ***Jakich tematów nie poruszać podczas spotkania na stojąco:***



- **Nie wypada nikogo pytać o zarobki czy też mówić o swoich dochodach.**
- **Zdrowie.** „Jak tam zdrowko?” → „Dziękuję, dobrze”, „Nie najgorzej, dziękuję”.
- **Nie dajmy się wciągnąć w rozmowę na temat osób nieobecnych** – oczywiście, jeśli osoby te będą przedstawiane w złym świetle.
- **Tematy kontrowersyjne:** wiara i religia, polityka, równouprawnienie kobiet i mężczyzn.
- **Na przyjęciu nie wypada agresywnie załatwiać swoich interesów.** Przyjęcia powinny być rozrywką, miłą formą spędzenia wolnego czasu, także służyć nawiązywaniu nowych kontaktów i zacieśnianiu już istniejących.
- **Nie wypada wyliczać wszystkich swoich zalet i sukcesów.**  
**Skromność w towarzystwie jest zawsze mile widziana.**

# Przygotowanie bufetu:



- NAKRYCIE STOŁÓW
- UŁOŻENIE DAŃ

- na początku stołu powinny znajdować się **naczynia, sztucce i serwetki**,
- miejsce naczyń wyznacza początek ułożenia półmisek z jedzeniem,
- dania układane są w takiej kolejności, w jakiej powinny być nakładane przez gości → **przystawki, dania rybne, mięsne, sery** i na końcu **słodkie desery**,
- jeżeli na przyjęciu bufetowym przewidziane są dania na gorąco, dobrze jest **wnieść je później**, ponieważ prawidłowo goście też częstować się będą nimi dopiero **przed serami i deserem**.

- NAKRYCIE SYMETRYCZNE:

- przy takim nakryciu stołu **talerze i sztucce** powinny znajdować się **w połowie stołu**.
- **IM DALEJ, TYM SMACZNIEJ**: organizatorzy w obawie, żeby nikomu nie zbrakło najbardziej wykwintnych dań, ustawiają je w dalszej kolejności, żeby goście delectowali się nimi, nasyciwszy już pierwszy głód.
- **NAPOJE**: Wina, soki i inne napoje, jeżeli są powinny znajdować się na oddzielnym stole.





# Jak korzystać z bufetu?

- Kiedy można podejść do bufetu?
- Od czego zaczynać?
  - **NIE NAKŁADAMY WSZYSTKIEGO NA JEDEN TALERZ**
- Gdzie odkładać naczynia?
  - **NIGDY NIE ODKŁADAMY BRUDNYCH NACZYŃ NA STOŁY ZASTAWIONE JEDZENIEM I CZYSTYMI NACZYNIAМИ**
- Jak długo powinien służyć jeden talerz?
- Co zrobić, kiedy chcemy się czegoś napić, a w ręce trzymamy jeszcze talerz?
  - **Najlepiej nie korzystać jednocześnie z jedzenia i napojów**
- Jak sobie radzić z daniami, które wymagają pokrojenia?
  - **NIE SIĘGAJMY PO DANIA, KTÓRE WYMAGAJĄ UŻYCIA OBYDWU SZTUĆCÓW**
- Jak trzymać talerz?
- Jak trzymać kieliszek?
- Jak trzymać filiżankę i co zrobić z łyżeczką?
- Czy na przyjęciach na stojąco stosuje się płócienne serwetki?
- Czy są dania, które możemy zjeść rękami, bez użycia talerzyka?



# Zachowanie gospodarzy podczas przyjęć na stojąco:

- **Witanie gości.**
- **Przedstawianie gości sobie nawzajem.**
- **Przemieszczanie się.**
- **Doglądanie.**
- **Pożegnania.**



# ***Błędy najczęściej popełniane przez organizatorów przyjęć na stojąco:***

---

- **Zbyt długie przemówienie na początku lub na końcu.**
- **Słabo urozmaicone menu.**
- **Nowatorstwo kucharza lub organizatora.**
- **Niewielkie stoły bufetowe przy dużej liczbie gości.**
- **Niedostateczna ilość jedzenia.**
- **Dania przygotowane nieodpowiednio do rodzaju przyjęcia.**
- **Brak stołów na brudne naczynia lub zbyt mała ilość kelnerów zbierających brudne naczynia, czego efektem jest odkładanie naczyń, gdzie popadnie.**

# Najczęściej popełniane przez gości faux-pas:



- Oddawanie brudnego naczynia kelnerowi, który niesie tacę z poczęstunkiem.
- Tłok.
- Nabieranie potraw na brudny talerz.
- Jedzenie dużych kawałków, które wymagają pokrojenia.
- Jedzenie przy stole bufetowym.
- Talerz i kieliszek na raz.
- Talerz pod brodą.
- Przeładowany talerzyk.
- Mieszane dania na jednym talerzyku.
- Trzymanie kieliszka w prawej ręce.
- Trzymanie kieliszka nie za nóżkę.

# Inne wskazówki:

- **Jeśli nie możesz uczestniczyć w przyjęciu, a zaproszenie jest ważne dla dwóch osób**, wówczas partner/ partnerka może przybyć sama. Nie wypada natomiast, aby partner/partnerka zaproszonego gościa przybyła z inną osobą towarzyszącą. Nie do zaakceptowania jest także przekazanie swego zaproszenia znajomym, jeśli sami nie będziemy mogli uczestniczyć w przyjęciu.
- **Pisemne podziękowanie.** Ustne podziękowanie gospodarzom przy pożegnaniu to kurtuazja. Pisemne - są jak owacje na stojąco po udanym przedstawieniu. Ich się nie zapomina.
- **Nie wracaj po dokładki**, zanim pozostali goście nie nałożą sobie pierwszej porcji.
- **Nie przekładaj sztućców przeznaczonych do nakładania z jednego dania do drugiego.**



Dziękuję za uwagę

dr Anna Pietruszka-Ortyl  
Katedra Zachowań Organizacyjnych  
pok. 517 paw. U; tel. 12/2935178;  
[pietrusa@uek.krakow.pl](mailto:pietrusa@uek.krakow.pl)