Гончаров Игорь 121-ПИо

Задание:

1. Люди знакомы между собой:

* Женщины здороваются, мужчины обмениваются улыбками
* Мужчины устно приветствуют женщин
* Мужчины здороваются между собой (рукопожатие)

2. Знакомы только мужчины

* Мужчины приветствуют друг друга устно
* Представляют спутницам своего знакомого
* Представленные мужчина и женщина здороваются
* Здороваются женщины, называя еще раз имя и подавая руку
* Мужчины здороваются между собой (рукопожатие)

3. Знакомы только мужчина и женщина

* Знакомые мужчина и женщина здороваются между собой
* Женщина представляет своим спутникам знакомого мужчину
* Мужчина кивком головы приветствует представленных ему людей
* Мужчина представляет своих спутников
* Женщины обеих групп здороваются между собой
* Мужчины здороваются между собой (рукопожатие)
* МУЖЧИНЫ ИЗ КАЖДОЙ ГРУППЫ ПРИВЕТСВУЮТ ЖЕНЩИН, НАПОМИНАЯ СВОЕ ИМЯ

**Подарки в деловой сфере**

В профессиональной сфере подарками обмениваются не только для того, чтобы сделать приятно. Здесь заложено множество функций:

* демонстрация внимания, уважения, лояльности;
* проявление благодарности и заинтересованности в сотрудничестве;
* поощрение лучших сотрудников;
* напоминание о компании, встрече или событии.

**Подарки может делать:**

- сотрудник - сотруднику;

- коллеги - сотруднику;

- сотрудники - шефу (руководителю);

- руководитель - секретарю;

- фирма - сотрудникам;

- фирма - фирме.

**5 правил “подарочного” этикета:**

1. Сувенир не должен оскорблять или обижать. Важно учитывать особенность культуры представителей разных наций и стран.
2. Подарки партнерам в деловом обществе вручают только по серьезному поводу.
3. Согласно правилам подарки преподносят хозяева гостям.
4. К подарку для партнера или клиента комплектом идет открытка с контактами или визиткой компании.
5. Если преподносятся сразу нескольким людям сувениры, они должны быть одинаковыми.

**В современной деловой практике принято дарить подарки по случаю:**

- юбилейной даты в деловой жизни сотрудника;

- юбилейной и других значительных дат в жизни фирмы;

- государственных праздников (День независимости и пр.);

- общемировых праздников (Новый год. Рождество и пр.);

- личных праздников в жизни сотрудника (свадьба, новоселье, получение диплома);

- деловой встречи с зарубежными партнерами (в этом случае первыми подарки преподносят представители принимающей фирмы);

- в других случаях.

**Почему лучше не делать дорогие подарки:**

а) это может быть расценено как взятка;

б) обязывает того, кому сделан подарок, к определенным действиям, т.е. ответному, столь же дорогому подарку;

в) свидетельствует о безграмот­ности дарящего (или протокольной группы) в вопросах дело­вого этикета.

## Как правильно принимать подарки:

1. Принимая подарки, по правилам этикета в нашей стране, необходимо сразу при дарителе распаковать подарок, если он упакован. После этого не забудьте поблагодарить за столь хороший и необходимый подарок, даже если он вам не понравился. Но не стоит расцеловывать, и наиграно демонстрировать излишнюю радость.
2. Если подарок коллективный, то стоит поблагодарить всех дарящих по очереди;
3. Если принимаете гостей дома, то некрасиво моментально, распаковывая подарки, расставлять их по квартире. Это вы сделаете потом, когда уйдут гости. Ведь гости бывают разные и некоторые из них могут неправильно принять то место, которое вы выделили именно для их подарка;
4. Если же подарок дарится наедине, например **подарок подчиненных своему начальнику**, то такие подарки распаковывать не нужно.
5. Никогда нельзя показывать дарителю, что вы ожидали иного подарка от него, а тем более говорить ему об этом.

## В каких случаях от подарка можно отказаться:

1. В случае если даритель обижает вас своей бестактностью;
2. Если даритель намекает на то, что вы будете ему чем-то обязаны;
3. Если подарок очень дорогой и подарен без повода;

Если вы решили отказаться от подарка, то попробуйте сделать это решительно, но так, чтобы не обидеть дарителя.

## Правила делового этикета в принятии подарков:

1. **Подарки деловых партнеров**на какие-то мероприятия, должны не сильно отличатся в цене, а для этого можно подарить подарок эквивалентный его подарку чуть позже или на другой праздник;
2. Важно осведомить руководителя о том, что вы получили деловой подарок от его партнера, если такое событие имело место;
3. Если деловой подарок вы лично вручить не можете, то культурно будет чуть позже позвонить и поздравить лично, если вы хорошо знакомы по деловой сфере, а если нет такой возможности, то допускается отправление открытки с поздравлением.
4. В случае если руководитель поздравил своих сотрудников или, наоборот, в таком случае этот жест ни в коем случае не подразумевает ответного подарка.