

Лекция №4.

Тема:

«Этикет и имидж в профессиональной культуре личности».



План лекции

- ❖ Этикет и имидж профессионала.
- ❖ Внешний облик делового человека.
- ❖ Особенности внешнего облика деловой женщины
- ❖ Внешний вид школьников.
- ❖ Этикет приветствий и представлений.



1. Этикет и имидж профессионала



Этикет — это совокупность правил поведения, регулирующих внешние проявления человеческих взаимоотношений (обхождение с окружающими, формы общения и приветствия, поведение в общественных местах, манеры и одежду).

Этикет, как и общение, можно условно разделить на деловой и неофициальный.



- **Деловой этикет** регламентирует поведение людей, связанное с выполнением ими служебных обязанностей.



- **Неофициальный (светский) этикет** упорядочивает общение в сфере досуга и удовлетворения материальных и духовных потребностей (при приеме пищи, подборе элементов одежды, организации торжеств, посещении театральных спектаклей, концертов, спортивных зрелищ и т. п.)



Имидж — это комплексное образование, складывающееся из многих составляющих.

- ❖ имидж не является чем-то однажды заданным, сформированным; он динамичен, его атрибуты преобразуются, видоизменяются в соответствии с изменениями в самом себе;
- ❖ имидж должен быть пластичным, оперативно изменяться, откликаясь на экономические, психологические, социальные условия;
- ❖ имидж должен быть правдоподобным (соответствовать тому, что есть на самом деле или производить такое впечатление), в противном случае имиджу не верят, и он не достигает поставленной цели

Кодекс поведения хорошо воспитанного человека включает, по меньшей мере, четыре основных правила: вежливость, естественность, достоинство, такт.

Три наиболее предпочитаемых, позитивных свойств возможного делового партнера — это компетентность, порядочность и надежность. Именно эти качества обеспечивают главное в деловых отношениях — их предсказуемость, возможность опереться на партнера, уверенность в его обязательности.



2. Внешний облик делового человека



Деловой внешний вид – что он собой представляет?

Прежде всего, деловых людей, с которыми хотят взаимодействовать окружающие, отличают от остальных такие черты характера: аккуратность, организованность, целеустремленность и умение ценить свое и чужое время. Причем проявление внутреннего стержня, всегда отражается в одежде.

Опрятность и аккуратность – именно такой внешний вид делового человека является залогом хорошего впечатления.



Дресс-код (англ. *dress code* — кодекс одежды) — форма одежды, требуемая при посещении определённых мероприятий, организаций, заведений.

- ❖ **Консервативный дресс-код.** Этот стиль характеризуется единством правил для всех сотрудников компании и не приемлет исключений. Костюмы, блузки, носки и даже пуговицы должны строго соответствовать допустимым цветам. Этот стиль обязателен для тех, кто проводит переговоры вне офиса, а расцветка в большинстве случаев является корпоративной.
- ❖ **Контактный дресс-код.** Такой стиль больше подходит для встреч с коллегами в нерабочее время. Например, на торжественных вечерах и прочих не формальных мероприятиях. Главный принцип – соблюдение рамок приличия и элегантности. Строгие костюмы и рубашки можно заменить на свободные брюки с блузками без пиджака. Женщинам можно сделать более яркий макияж и добавить к своему образу различные аксессуары.

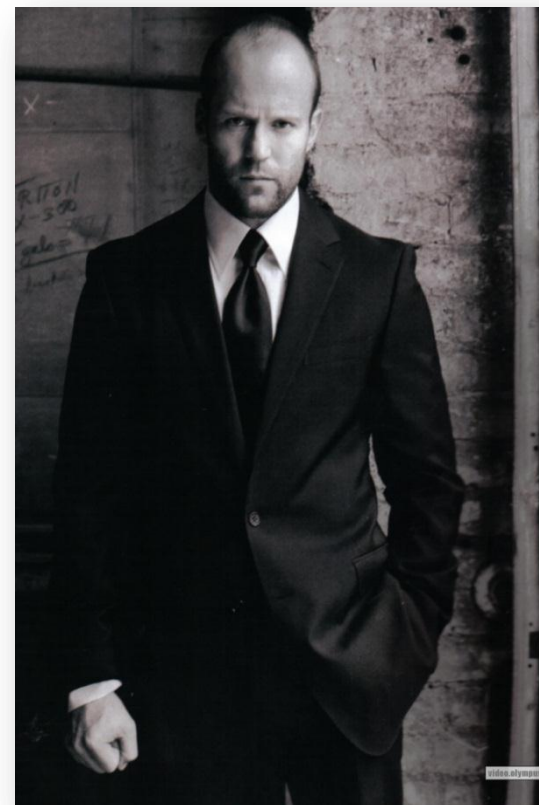


Как должен выглядеть деловой мужчина?

Самым приемлемым атрибутом одежды современного мужчины является костюм. Однако, есть и такие мелкие детали мужского гардероба как жилет, ремень и носки.

Как правильно их сочетать, чтобы создать образ делового человека:

- длина брюк должна быть такой, чтобы слегка спускаться на обувь спереди и доходить до начала каблука туфель сзади;
- наиболее предпочтительный вид пиджака – «английский», т.е. классический. Он имеет две шлицы сзади и придает элегантности в любой позе, независимо стоит мужчина или сидит;
- если мужчина надевает жилет, то стоит помнить, что он не может быть слишком коротким. Рубашка и ремень не должны быть видны;
- нейлоновые и трикотажные рубашки в деловом гардеробе крайне не рекомендуются. Также нельзя под пиджак надевать рубашку с коротким рукавом;
- воротник рубашки должен быть на один или полтора сантиметра выше вороника пиджака;
- ремень никак не сочетается с подтяжками. Надевать следует что-то одно;
- носки независимо от вида костюма должны быть в тон. Белые и слишком длинные недопустимы.



Деловой мужчина



Вид деловой женщины

Главное – это соответствие образа обстановке, в которой находится дама. Итак, несколько слов о том, каким должен быть вид деловой женщины:

- Если речь идет о деловом костюме, стоит помнить, что сюда относится пиджак с юбкой или брюками. К оттенкам делового цвета относятся черный, серый, синий, бежевый, сине-зеленый и оливковый. Как дополнение допускается галстук, шейный платок или шарф;
- Блузки должны быть постельных тонов, а водолазки и пуловеры – однотонными. Второй тип одежды лучше всего сочетается с жилетом.
- Деловые платья хорошо сочетаются с жакетом. Цветовая гамма та же, что и у деловых костюмов;
- Туфли должны быть из матовой кожи, а каблук не выше среднего. При этом носы практически всегда должны быть закрыты;
- Неизменные атрибуты делового стиля женщины – макияж и прическа. Волосы должны быть в идеальном состоянии, прибраны таким образом, чтобы убрать недостатки и подчеркнуть достоинство лица. Макияж должен быть аккуратным и неброским. Приемлемо использование тональных средств, пудры, контура для глаз и мягких теней. Цвет помады особого значения не имеет.



3. Особенности внешнего облика деловой женщины



Правила создания делового образа.

Первое правило - необходимо определить свою аудиторию. Следует помнить и о том, какой эффект необходимо произвести. Имидж деловой женщины рассчитан на аудиторию, состоящую из деловых людей. Подобная среда требует неукоснительно соблюдать общепринятые правила, а потому характеризуется традиционностью. Незнание и пренебрежение правилами может нанести имиджу непоправимый ущерб.



Второе правило.
Важно учитывать
корпоративный
имидж, т.е. учитывать
пожелания
руководства компании,
работая в «команде»
необходимо как можно
больше походить на
членов этой команды.



Третье правило. Лучший способ выделиться из окружающих - быть слегка элегантнее и изысканнее остальных. Путь к деловому успеху - это строгое соответствие вашего имиджа вашей профессии.



Гардероб деловой женщины



4. Внешний вид школьников



Внешний вид ученика является важным условием образовательного процесса. Таким образом, в школе поддерживается имидж и обеспечивается дисциплина. Для этого существует положение, которое принимается педагогическим советом и утверждается директором школы.

- ❑ Согласно, данного положения ученик должен быть опрятно одет. Одежда должна быть выполнена в строгом и деловом стиле и предназначена исключительно для занятий. Также форма ученика должна соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям.
- ❑ Волосы школьника должны быть вымыты. У мальчиков должна быть аккуратная короткая стрижка, волосы причесаны и убраны с лица. У девочек волосы должны быть аккуратно закреплены в причёске. Распущенные волосы или яркие громоздкие заколки не допускаются. Не допускается и окрашивание волос. Цвет должен быть натуральным.
- ❑ Руки и ногти должны быть чистыми. Ногти обязательно короткие и подстриженные, натурального цвета.
- ❑ Допускается использование средств личной гигиены, таких как дезодорант и антиперспирант. Однако запах должен быть легким и не раздражать окружающих.
- ❑ В старших классах девушкам разрешается использовать макияж, но он должен быть натуральных тонов. Яркая губная помада, тени и румяна запрещены.



- ❑ Если в школе введена форма, то она должна быть также чистой и хорошо отутюженной. И не только школьная форма для девочек, а и для мальчиков тоже. Если определенной формы нет, то внешний вид ученик должен быть следующий – светлый верх и темный низ. Блузка или рубашка аккуратно заправлена в брюки или юбку. Нижнее белье не должно выделяться через светлую блузку или рубашку, пуговицы все застегнуты, рукава на рубашках и блузках не закатаны.
- ❑ Положение касается и обуви учащихся. Она должна быть чистой, не стоптанной. По цветовой гамме максимально подходить к одежде. Каблук невысокий и устойчивый. Ношение обуви на «шпильках» запрещено, в целях предотвращения травматизма учащихся. У каждого учащегося всегда должна быть сменная обувь для ношения в помещении.
- ❑ Для физических занятий во время учебного процесса ученик обязан иметь отдельно спортивную форму и обувь.
- ❑ Внешний вид учащегося в стенах школы контролируется и, если он не соответствует требованиям, может быть подвержен замечаниям со стороны администрации, директора, дежурного или классного руководителя. Решается вопрос путем проведения родительского собрания, так как всю ответственность за внешний вид ученика несут его родители.



5. Этикет приветствий и представлений



Приветствия обусловлены «неравенством» в этикете, поэтому следует помнить, что *первыми обязаны приветствовать*: молодые - старших, входящие - присутствующих, запаздывающие - ожидающих и т.д. В гостях в первую очередь приветствуют хозяйку и хозяина, после них - женщин (сначала пожилых, затем молодых), потом - более молодых и старших, по положению мужчин и остальных гостей.

Большое значение при приветствиях имеет *манера держаться*. На человека, с которым здороваешься, следует смотреть прямо, с улыбкой.

Сидящий молодой человек, приветствуя женщину или старшего по возрасту и положению человека, должен обязательно встать. Женщина первой приветствует мужчину, если она его обгоняет.



Формы приветствия могут быть разными: от «Здравствуйте» или «Доброе утро» до простого кивка головой. Одной из наиболее распространенных у нас форм приветствий является рукопожатие.

Рукопожатие не должно быть слишком сильным или, наоборот, слишком слабым. Первыми для рукопожатия подают руку женщины, старшие по возрасту или положению. Женщина как бы сама решает, подавать руку или нет. Это ее право. Если приветствие сопровождается рукопожатием, мужчина должен снять перчатку, а женщина может ее не снимать. Однако варежку или теплую перчатку рекомендуется снимать и женщине.



Формы обращения к другому человеку в современном русском языке, к сожалению, недостаточно корректны. Советское «товарищ» из обихода ушло, «гражданин» звучит слишком официально, «господин», «госпожа», «сударь», «сударыня» приживаются с большим трудом.

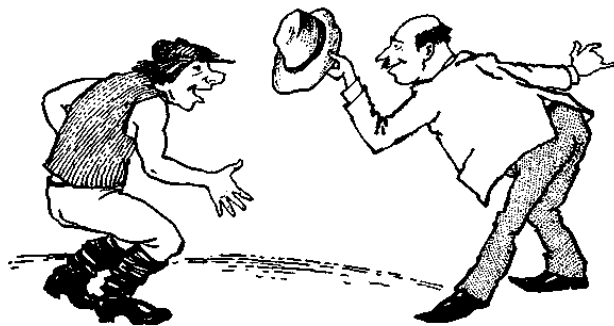
Не рекомендуется обращаться в официальной обстановке, в общественных местах:

- указывая на пол человека: «мужчина», «женщина»;
- указывая на возраст: «бабуля», «папаша», «тетенька»;
- указывая на признаки внешности: «Мужчина в очках» и т.п.
- Эти обращения рекомендуется заменить на форму «Будьте добры», «прошу вас» и т.п.

Формы обращения «вы» и «ты». К незнакомому, малознакомому человеку или официальному лицу всегда следует говорить «Вы». Форма обращения «ты» выражает более близкие отношения с человеком. С 14 лет к подросткам рекомендуется обращаться на «Вы».

Правила хорошего тона предусматривают, **как следует переходить с «Вы» на «ты».** Переход на «ты» может предложить только старший младшему и начальник подчиненному. Между мужчиной и женщиной это правило условно. Разрешить говорить «ты» - право женщины, мужчина может только попросить о такой форме обращения. Молодой человек может попросить близких старших говорить ему «ты». При этом сам он продолжает говорить им «Вы». Если же старший разрешит обращаться к нему на «ты», то молодой человек должен принять это как знак доверия и соответственно вести себя.

Те же, кто переходит с «Вы» на «ты» в пылу ссоры, стараясь унижить противника, демонстрируют только несдержанность и невоспитанность.



Этикетные правила знакомства (представления)
являются не менее сложными. Первый шаг к установлению знакомства - *представление*.. Представляясь или представляя кого-то, обычно называют фамилию, имя, отчество, иногда - должность или звание.



Правила непосредственного представления и знакомства:

- Мужчина, независимо от возраста и положения, всегда представляется женщине первым.
- Младших по возрасту или положению мужчин и женщин следует представлять более старшим.
- При равном положении более молодой представляется более пожилому, мужчина - женщине, подчиненный - начальнику; один человек представляется паре, группе (даже женщина представляется супружеской паре первой).
- Если мужчина в момент представления сидит, он обязан встать. Женщина может не вставать, за исключением тех случаев, когда ее представляют даме, которая старше ее по возрасту или положению.
- Когда в обществе одного человека представляют сразу несколькими, обычно громко называют его фамилию, имя. Представляемый слегка кланяется всем.

Правила представления через посредника:

- Для представления лучше прибегать к помощи посредника.
- Если представляющий знакомит людей одного возраста и пола, он должен представить менее знакомого человека более знакомому.
- Мужчину представляют женщине, называя вначале его имя, затем представляя ему женщину.
- Младшего первого представляют старшему.
- Подчиненного первого представляют руководителю.
- Человек, которому представляют нового знакомого, называет свою фамилию и добавляет: «Очень приятно», «Рад с Вами познакомиться» Тот, кого представляют, говорить этого не должен.