

Литвин А. Н.

Деловой этикет/Серия «Самоучитель». — Ростов-на-Дону: Феникс, 2003.— 224 с.

Ваш деловой успех на восемьдесят пять процентов зависит от знаний, умений и навыков в деловом этикете (от умения общаться с деловыми партнерами) и только на пятнадцать процентов — от всего прочего. Нарушая правила светского этикета, вы можете утратить репутацию воспитанного человека; если же вы нарушаете азы делового этикета, то можете понести огромные убытки и даже может рухнуть ваша карьера. Чтобы такого не случилось, пусть эта книга станет для вас настольной, а использование советов, которые вы в ней найдете, войдет в привычку.

Книга предназначена для широкого круга деловых людей: бизнесменов, политиков и других лиц, желающих достичь успехов в жизни и карьере.

Содержание

Глава 1. Значение и основы	
делового этикета	5
1.1. Что такое этикет и зачем он нужен	5
1.2. Основы делового этикета	8
1.3. Деловой этикет на работе	11
Глава 2. Общение в деловой жизни	19
2.1. Деловые контакты и этикет.....	19
2.2. Собrania, совещания	27
2.3. Деловые трапезы в рамках этикета	30
2.4. Как правильно дарить и получать подарки в деловом мире	52
2.5. Любовь, дружба и служба	56
Глава 3. Особенности национального	
делового этикета	61
3.1. Принципы международного этикета	61
3.2. Особенности делового этикета стран мира.....	65
Глава 4. Основы имиджа делового человека и фирмы	
в рамках этикета.....	109
4.1. Создание имиджа	109
4.2. Роль цвета в имидже	111
4.3. Интерьер офиса	125
4.4. Жесты — составная часть имиджа	132
4.5. Пространство общения и имидж человека	146
4.6. Деловая одежда и аксессуары, их роль в формировании имиджа.....	151
4.7. Уход за собой	175
4.8. Деловой человек в командировке.....	177
Глава 5. Светский этикет	
в деловой жизни	181
5.1. Приемы и визиты в деловом мире	181
5.2. Поведение деловых людей в общественных местах	205
5.3. Разговоры по телефону	218
5.4. Письменные сообщения.....	219