



Bojana Košnik Čuk
BONTON

SPLOŠNO IZOBRAŽEVANJE ZA POSAMEZNIKE ALI SKUPINE

- pravila sodobnega evropskega bontona (novosti v poslovnem svetu, odnos moški, ženska, za sebnost življenje, vrača se romantika,...)
- preprosta formula s katero si vedno lahko pomagamo, v kulturi vedenja, protokolu, če smo v dilemi, zadregi, tako zasebno kot poslovno
- kaj je bonton, kaj etiketa in kaj protokol
- vloga ceremoniala in protokola
- kaj odlikuje dobrega organizatorja, osebo, ki vodi protokol
- čas je dragocen, še vedno velja, da je točnost vljudnost kraljev, (kakšne zamude so še sprejemljive, kakšne zapovedi nam prinašajo poslovni, družabni dogodki, sestanki, zasebna druženja,...)
- nekaj nasvetov glede delovnega bontona, vljudno vedenje udeležencev v delovnem okolju
- pravila bontona in protokola ko sprejemamo poslovne partnerje, goste, stranke, dobrodošlica, kako postopamo, ko smo sami v vlogi gostov
- desno pravilo in pravilo bližine
- vstopanja v prostore, dvigala, hoja po stopnicah
- pravilen odnos do tajnice, poslovne sekretarke, do sodelavcev
- kaj je dobro vedeti o komunikaciji s podrejenimi in seveda nadrejenimi
- kje nam bonton postavlja meje v komuniciranju s strankami, poslovnimi partnerji, kaj storiti če ga polomimo
- kaj nam prinašajo posebnosti poklica v smislu prave komunikacije-poudarek na ciljni skupini
- neverbalno komuniciranje, govorica telesa, nasmejan ali zlovoljen obraz, poslovna govorica telesa naša prednost in priložnost
- predstavlanje, naslavljanje
- hoja po stopnicah, vstopanja v dvigala, prostore,...
- rokovanje, kdo komu prvi ponudi roko, kakšen je pravilen stisk roke
- tikanje ali vikanje, pozdravljanje, pravica ali dolžnost
- imena in nazivi, kdaj gospe in kdaj gospodične
- prisotnost na dogodkih, sedežni redi, podpisi pogodb in sporazumov
- službena vozila, sedežni red
- olikan poslovni sestanek, nekaj zlatih nasvetov, kako ravnamo ob zamudah, priprava prostorov
- pitje kave na sestankih ni družabni obred, postrežba med sestanki in srečanja
- kdaj in kako izročamo poslovne vizitke, kakšne so pravilno oblikovane službene vizitke, čemu je namenjena prazna hrbtina stran
- upoštevanje prednostnega vrstnega reda in poznavanje pravil (koga prej pozdraviti, komu prej ponuditi roko, sedežni red in posedanje na sestankih,...)
- uporaba stacionarnih in prenosnih telefonov
- kam prilepiti žvečilni gumi, nekaj nasvetov za kadilce, prisluhnejo pa lahko tudi nekadilci
- je vedenje pri mizi res tako pomembno
- delovni zajtrki, poslovna kosila in večerje, vse kar je potrebno vedeti, če želimo dobro izpeljati poslovno kosilo ali večerjo, pravilna uporaba pribora, kdo pri obroku prvi začne jesti in kdo zaključi, kdaj povedati zdravico ali zahvalo, koliko časa traja poslovni obrok, kako pojesti posamezne jedi
- pokušanje vina in vinski snobizem, zakaj s penino ne trkamo, zobotrebcem so stvar preteklosti, romantična večerja v dvoje,...
- kultura oblačenja, obleka v delovnem času za gospoda in gospo, oblačila za svečane priložnosti, prosti čas, higiena sodobnega človeka, osebna urejenost, kdaj še zamižati na eno oko, (vse kar je potrebno vedeti o izrazih business formal, business standard, business casual, smart casual, sporty casual,...)
- poudarek na kulturi oblačenja glede na posebnost poklica
- pravilno sedenje za gospo in gospoda, kam s torbicami in poslovnimi torbami
- pisna komunikacija, načela uspešnega sporočanja, vabila
- elektronska komunikacija, elektronska pošta, internet, srečanja na daljavo
- kultura poslovnega in protokolarnega obdarovanja
- medkulturne razlike in mednarodni obiski
- kultura vedenja v javnosti za javne osebnosti
- zastave in ostali državni simboli
- cvetje in njegova simbolična vrednost