Этика и этикет женщины-менеджера

Содержание

1. Этика и профессиональная этика

2. Понятие об этикете

3. Манеры и имидж деловой женщины

3.1 Жесты

3.2 Речь

3.3 Голос

4. Внешний вид женщины

4.1 Одежда

4.2 Причёски

4.3 Макияж

4.4 Маникюр

4.5 Аксессуары

4.6 Парфюмерия

5. 100 советов менеджеру, предпринимателю от Паркинсона

6. Тесты

1. Этика и профессиональная этика

Этика - система норм нравственного поведения человека, общественной или профессиональной группы.

Этика включает набор принципов, позволяющих оценить поведение человека или группы людей как правильное или неправильное. Применительно к менеджменту это принципы нравственной оценки поведения менеджера по отношению к коллективу организации, партнерам, потребителям, конкурентам, органам власти. Принципы, устанавливающие, что хорошо в поведении менеджера, а что – плохо, что может и должен он делать с точки зрения морали, а что не должен, даже если это и не нарушает закона.

Основные постулаты этического кодекса предпринимателя:

* Он убежден в полезности своего труда не только для себя, но и для других, для общества в целом;
* Исходит из того, что люди, окружающие его хотят и умеют работать;
* Верит в бизнес, расценивает его как привлекательное творчество;
* Признает необходимость конкуренции, но понимает и необходимость сотрудничества;
* Уважает любую собственность, общественные движения, уважает профессионализм и компетентность, законы;
* Ценит образование, науку и технику;

Эти основные принципы этики делового человека могут быть конкретизированы применительно к различным сферам его профессиональной деятельности.

Профессиональная этика - это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу.

Профессиональная этика изучает:

* Отношения трудовых коллективов и каждого специалиста в отдельности;
* Нравственные качества личности специалиста, которые обеспечивают наилучшее выполнение профессионального долга;

Взаимоотношения внутри профессиональных коллективов, и те специфические нравственные нормы, свойственные для данной профессии;

Особенности профессионального воспитания.

деловой этикет имидж женщина

2. Понятие об этикете

Этикет – это правила поведения в той или иной социальной группе, профессиональной сфере, внешние формы поведения.

Деловой этикет - это установленный порядок поведения в сфере бизнеса и деловых контактов. (От французского слова etiquette — этикетка, надпись) — нормы и правила, отражающие представления о должном поведении людей в обществе.

В современном виде и значении слово было впервые употреблено при дворе короля Франции Людовика XIV - гостям были розданы карточки (этикетки) с изложением того, как они должны держаться; хотя определённые своды норм и правил поведения существовали уже с древнейших времён.

Традиционно принято считать, что странами-родоначальницами этикета являются Англия и Франция, но уклад жизни в этих странах в то время был таков, что в данных жестоких и грубых условиях человек не мог совершенствоваться в своих духовных и нравственных начинаниях. Определённые моральные правила и манеры поведения зародились примерно в XIV веке в Италии, где уже в то время социальная сущность и культура личности начали выходить на одно из первых мест. В России же одним из первых сводов правил поведения считается "домострой".

Виды этикета

* Речевой этикет
* Столовый этикет
* Свадебный этикет
* Траурный этикет
* Этикет "выходного дня" (театральный, концертный и др.)
* Дипломатический этикет
* Профессиональный этикет (воинский, медицинский, юридический и т.д.)
* Религиозный этикет
* Служебный этикет и так далее.

3. Манеры и имидж деловой женщины

Если вы - деловая женщина, то безусловно, должны обратить внимание на свои жесты, мимику, внешний вид - словом, заниматься своим имиджем.

3.1 Жесты

Не секрет, что жесты, которыми мы иллюстрируем свою речь, не только помогают (а в отдельных случаях и, наоборот, мешают) лучше воспринимать информацию, но и могут многое "рассказать" о своем "авторе". И если человек может что-то скрыть на словах, то скрыть свои мысли и намерения визуально ему будет гораздо сложнее — выдадут мимика и жесты.

Жест — это демонстрация своего положения, своих целей и намерений. Неуверенный в себе человек не будет много и уверенно жестикулировать.

Конкретный смысл отдельных жестов различен в разных культурах. Однако во всех культурах есть сходные жесты, среди которых можно выделить:

1) Коммуникативные - жесты приветствия, прощания, привлечения внимания, запретов, утвердительные, отрицательные, вопросительные и т.д. Они, как правило, понятны вне речевого контекста и имеют собственное значение;

2) Модальные - выражающие оценку и отношение (жесты одобрения, неодобрения, доверия и недоверия, растерянности и т.п.).

3) Описательные - имеющие смысл только в контексте речевого высказывания.

Существуют также специальные (искусственные) языки жестов, например язык глухонемых. Здесь же речь идет о естественных языках жестов, которые составляет важную часть экспрессивного репертуара человека.

Проследит жесты можно на примере депутатов.

 "Руки разведены в стороны", ладони открыты: тот самый не совсем типичный для российских политиков жест, демонстрирующий открытость и уверенность в себе. В данный момент — скорее всего выражение удивления, но очень открытого и искреннего.

"Замок на кончиках пальцев": пожалуй, самый любимый жест новосибирского губернатора. Во-первых, такой жест позволяет усилить концентрацию внимания, "держать тему", во-вторых, говорит об уверенности в правильности выбора этой темы — нервный и неуверенный в своих словах человек такую фигуру вряд ли построит быстро и непринужденно. В отдельных случаях такой жест может говорить: "У меня есть надежная оборона, построенная на точечных моментах".

"Указательный палец направлен вниз", мимика выражает возмущение: опять-таки более характерный для заграничной (в данном случае американской) культуры жест. Губернатор использует его не очень часто, но очень ярко. На языке современного интернет-сообщества жест означает: "В Бобруйск, животное!" На языке политики, в принципе, то же самое — "ты понимаешь, что я говорю, знай свое место!"

Гневные руки": один из редких, индивидуальных жестов. Способ выразить свое крайнее возмущение, гнев. При этом губернатор нередко краснеет, что усиливает эффект. Однако, несмотря на всю гневность, такой способ, если верить психологам, характеризует руководителя скорее положительно. В сложных ситуациях он обычно действует активно.

"Почесывание уха": чаще всего — это самостимуляция, отчасти снятие стресса.

"Поднятый вверх указательный палец": жест для привлечения внимания. Означает "сейчас скажу!" Умение выделить, донести важную информацию. В принципе, характерен для многих профессиональных ораторов.

"Переадресация": направляюще-указывающий жест. Означает переадресацию от себя. Либо выступающий хочет подчеркнуть, что вопрос "не совсем к нему", либо предлагает обратить внимание на себя. Мол, вот вы с градоначальника спрашиваете, а сами, как граждане этого города, что сделали, чтобы устранить проблему?

"Замок": человек замкнут, не открыт для аудитории, собран "в комок".

"Самое главное при встрече это рукопожатие".

Это означает приветствие, добро-желание и уважение.

Если вам подают руку, обязательно поздоровайтесь.

Ваш имидж вызывать у партнеров по бизнесу доверие к вам. Во-первых, следите за своими жестами. Они должны быть осмысленными. Не размахивайте руками, не закрывайте ими лицо. Это может быть истолковано неверно: как будто вы защищаетесь или говорите неправду

3.2 Речь

Обратите внимание на то, как вы говорите. Тихим голосом обычно разговаривают особы робкие, неуверенные в себе. В то же время быстрая и громкая речь может свидетельствовать о резкости и агрессивности.

Секреты речи

* Никогда не перебивайте собеседника - это признак невоспитанности, а вовсе не силы характера.
* Говорите свободно, не очень громко, спокойно, но подчеркивайте важные аспекты. Тогда ваши слушатели и собеседники поверят всему, что вы сказали.
* Делая сообщение на совещании или собрании, не декламируйте заученные наизусть фразы. Это производит плохое впечатление и затрудняет установление контакта со слушателями.
* Лучше напишите на листе бумаги основные тезисы вашего доклада, которые во время выступления излагайте своими словами.
* Если вы ведете важные переговоры по телефону, говорите стоя. Тогда голос будет звучать более уверенно и вам легче будет принять решение.

3.3 Голос

Неприятный голос способен перечеркнуть все ваши достоинства. Ваш голос должен содействовать вашей карьере, а не портить ее.

Как сделать голос приятным для восприятия окружающих:

Он должен быть спокойным, мелодичным, низким, иметь хорошее произношение и четкую артикуляцию.

Важную роль при разговоре играет дыхание. Не стоит разговаривать, ссутулившись или наклонившись. Правильная осанка способствует хорошей работе сердца и достаточному снабжению легких кислородом.

Прислушайтесь к голосам, которые вам нравятся, и постарайтесь их скопировать, обращая внимание на темп, выразительность, и произношение тех или иных слов.

Читайте вслух по 10 минут в день. Запишите свой голос на магнитофон и постарайтесь понять, что не так. Повторяйте это так долго, пока не услышите на пленке голос, который вас устраивает.

В любом случае – хороший голос это не случайность, а результат большой работы над собой.

4. Внешний вид

В каждой престижной организации менеджер должен следить за собой. Важный аспект делового имиджа женщины: макияж, прическа, украшения, духи, а так же и одежда. Пренебрегать своим внешним видом – непростительная ошибка. Ведь людей встречают всегда по внешнему виду.

4.1 Одежда

На сегодняшний день наиболее распространённая одежда для менеджеров это костюм. Костюм - визитная карточка делового человека.

Этикет в одежде деловых женщин:

* Одевайтесь согласно деловому этикету, что означает: никаких мини-юбок, никаких блузок с низким вырезом, никакой плотно облегающей фигуру одежды, никаких кричащих, бросающихся в глаза украшений.
* Ногти должны быть достаточно короткими. Накладные ногти годны для развлечений, но не для бизнеса.

Нижнее белье не должно просвечиваться через одежду. Оно должно быть всегда чистым и свежим.

* Макияж должен быть умеренным и свежим. Не используйте накладных ресниц.
* Юбка должна быть тщательно отглажена - без морщинок или ненужных складок.
* Не надевайте на работу одежду из блестящих тканей - парчи, сатина и т.п., которые больше годятся для вечерних туалетов.
* Джинсовая одежда также неуместна в офисе или деловой поездке.
* Очень продуманно изменяйте свой цвет волос и не надевайте парик, отличающийся от ваших волос длиной и цветом.
* Туфли следует носить хорошего качества на низком или среднем каблуке.
* Не надевайте на работу кружевные чулки и причудливые колготки.

Костюм

На сегодняшний день наиболее распространённая одежда для менеджеров это костюм. Костюм - визитная карточка делового человека.

Правила ношения костюма:

* Никогда не надевайте одновременно костюм и спортивную обувь. Эти вещи не совместимые по своему предназначению.
* Надев костюм, не берите сумку спортивного типа. Желательно носить бумаги и необходимые вещи в дипломате, портфеле или папке.
* Лучше всего подобрать сорочку, на которой нет нагрудных карманов.
* Не выделяйтесь своей одеждой в рабочее время. В повседневном общении неброский костюм считается хорошим тоном.
* Если вы не знаете, какие туфли или сорочку выбрать, то предпочтите белую сорочку и чёрные туфли.
* Не допускайте несовместимости узоров, то есть два элемента костюма подряд не могут иметь узор.

Женщинам-менеджерам лучше предпочесть традиционно женские виды одежды.

Для деловой одежды лучше всего подходят темно-синий, коричневый, серый, серо- зеленый. Допустимы и светлые оттенки серого, бежевый цвет. Но не стоит ограничиваться этой гаммой. Сегодня в моде слегка агрессивная женственность и сочные насыщенные оттенки. Всегда кстати классическое сочетание черного и белого. Элегантно смотрятся темно-сливовый и темно-бордовый. Ультрамодно-красный и черный! Не увлекайтесь чисто черным: комбинируйте его с другими цветами или замените на сине-черный.

**1 Вариант: Блузка с пиджаком и брюками. Этот костюм не броский как раз подходит для деловых переговоров и деловых встреч. Вдобавок к костюму можно надеть бусы.** Предпочтительны не мнущиеся ткани, которые долго выглядят новыми. Для костюмов рекомендуются твиды, классические костюмные ткани, для блузок - шелк.

2 **Вариант:** Платье с жакетом того же цвета - неплохой вариант. Помните, что деловой этикет однозначно отдает предпочтение вещам классического покроя. Прямой или полуприлегающий силуэт.

3 Вариант: Для деловой одежды лучше всего подходят темно-синий, коричневый, серый, серо- зеленый. Но не стоит ограничиваться этой гаммой. Сегодня в моде слегка агрессивная женственность и сочные насыщенные оттенки. Всегда кстати классическое сочетание черного и белого. Элегантно смотрятся темно-сливовый и темно-бордовый. Ультрамодно-красный и черный! Не увлекайтесь чисто черным: комбинируйте его с другими цветами или замените на сине-черный.

4 Вариант: **Можно одеть также юбку чуть выше колена и светлый пиджак, а под него черную водолазку.**

**5 Вариант: Что же одеть, если вас пригласили на деловой ужин или на какую-нибудь корпоративную вечеринку, где будут все ваши коллеги по работе? Не плохой вариант простое черное платье. Можно добавить какой-нибудь аксессуар, например часы. Если платье с тоненькими лямками можно одеть болеро.**

**6 Вариант: Также надо обратить внимание на цвет хороший будет серый, с каким ни будь оттенком, например бледно-розовый или бледно-голубой.**

**7 Вариант: Или выбирайте темно-синий тон в костюме. Он хорошо смотреться на пиджаках и юбке.**

**8 Вариант: Не забудьте, про Жакет он хорошо смотрится, с любой блузкой, но помните, что жакет должен быть темнее блузки. Есть множество жакетов разных видов вот, например, на данном рисунке в заде бантик.**

**9 Вариант: Пиджак может быть с замочком и в клетку, а брюки могут однотонные, но тут нужно быть очень осторожной по сочетанию цвета.**

**10 вариант: Этот жакет более простой с маленькими карманами и на маленьких пуговицах очень хорошо дополняет белая блузка и черная юбка.**

**Что касается одежды, вы можете попробовать следующие два простых стиля:** Полуформальный стиль, к примеру, белая рубашка с парчовыми пуговицами и контрастным трубчатым узором. Подберите к ней бриджи или прямые брюки горчичного цвета. Блейзер и обтягивающая юбка до колен, любого темного цвета – черного, коричневого или синего. Чтобы придать туалету больше классики, сочетайте данный наряд с темной меховой накидкой. Вы также можете смело экспериментировать, сочетая один стиль с другим, не стоит каждый день одеваться в одном стиле.

Модные элементы бизнес-стиля.

* Брючные костюмы из классических "мужских" тканей.
* Пиджаки с застежкой под горло.
* Жакеты-болеро с удлиненными юбками, вещи из кожи.
* Прямые и расклешенные юбки до середины колена и юбки в складку.

Не допускаются

* Блестящие, прозрачные ткани;
* Ткань с абстрактным рисунком;
* Резкие цвета и сочетания цветов;
* Чрезмерно обтягивающая или бесформенная одежда;
* Неделовые стили, смешение стилей;
* Мини-юбки и макси-юбки;
* Хозяйственная сумка или дамская сумочка вместо портфеля или деловой сумки.
* Очень короткие юбки, наряды с голой спиной
* Толстые свитера
* Леопардовые расцветки
* Колготки в сетку.

4.2. Причёски

Волосы не должны закрывать лицо и доминировать в вашем облике. Прическа должна придавать голове форму, мягко обрамляя щеки и подбородок.

Уместная прическа для менеджера фирмы. Изысканная, очень аккуратная, достаточно строгая. Для работы такой вид достаточно элегантен. Это классический тип деловой прически.

Высокая прическа для бизнес-леди. Сразу видно, что у женщины остается время только на такую простую прическу. Вся в работе.

Ультраконсервативный пучок. Когда смотришь на эту прическу, сразу понимаешь, что у этой девушки все под контролем. Волосы затянуты в тугой хвост на затылке, и обмотаны вокруг основания. Я бы, конечно, спрятала резинки, уж как-то простенько они выглядят.

Прическа для деловых женщин в возрасте от 30 до 40. Является одновременно как достаточно жесткой, так и вполне женственной. Такой эффект достигается за счет косой челки.

4.3 Макияж

На работе менеджеры проводят большую часть времени и поэтому отлично выглядеть в деловой обстановке хочется вдвойне. Каким должен быть современный деловой макияж, чтобы он соответствовал принятым канонам и отражал индивидуальность?

Макияж должен выглядеть завершённым и лаконичным. В офисе одинаково неуместны как полное отсутствие макияжа, так и сложный макияж, который может навести на мысль, что вы уж слишком озабочены своим внешним видом в ущерб работе.

Основные каноны делового макияжа:

* Макияж для деловой обстановки должен быть выразительным, но сдержанным.
* Косметика призвана подчеркнуть достоинства и скрыть присутствующие дефекты.
* Косметика и одежда должны гармонировать между собой и соответствовать вашему характеру. Также сочетаемость элементов образа показывает ваш вкус.
* При помощи делового макияжа нужно стараться располагать окружающих к себе.

Естественный макияж:

Шаг 1. Нанести крем-основу под макияж.

Шаг 2. Нанести тональный крем должен быть светлее кожи или тон в тон.

Шаг 3. Придать бровям форму.

Шаг 4. Нанести тени, подводку карандашом.

Шаг 5. Нанести тушь для ресниц. Использовать тушь только черную, серую, темно-коричневую тушь.

Шаг 6. Распределить на лице, при помощи кисти, пудру подойдут персиковые оттенки.

Шаг 7. Нанести блеск для губ или помаду. При выборе помады отдайте предпочтение мягким оттенкам: кремовому, карамельному, коричневому, коралловому.

1. Тип макияжа.

Если вы делаете акцент на губы, то не в коем случае нельзя красить ярко глаза. Но в любом случае следует отказаться от кричащих, кислотных оттенков. К примеру, ярко-розовые губы будут выглядеть в офисе неуместно-кукольными. Глаза можно просто накрасить черной или коричневой тушью.

2. Тип макияжа.

Если вы хотите подчеркнуть глаза, то лучше использовать блеск или помаду пастельных тонов подойдут светло-бежевые помады. Для глаз хорошо, если будет использоваться чёрный карандаш и коричневые тени.

4.4 Маникюр

Маникюр это неотъемлемая часть образа. Коллеги наверняка будут обращать на ваши руки очень большое внимание, какой у вас маникюр или какая у вас кожа рук и будет не приятно, если они будут в неопрятном состоянии.

Для женщины-менеджера лучше не выбирать лак слишком ярких и агрессивных тонов лучше подойдут естественные цвета пастильных тонов. Вы можете использовать нежно-розовый, персиковый, бежевый.

Самый актуальный выбор для женщин это французский маникюр.

4.5 Аксессуары

А) Украшения

В Европе вообще не принято носить украшения на работу. В России это не возбраняется, но с оговорками. Блики от золотых украшений и яркой бижутерии отвлекают внимание собеседника. Если вы не в силах отказаться от украшений, выбирайте дорогие, но скромные, не привлекающие внимание серьги, кольцо.

При классическом стиле одежды, на женщине, не должно быть надето одновременно, более трех украшений (серьги считаются, как одно украшение). Деловой имидж не предполагает ношение браслетов и большого количества шейных цепочек или крупных бус.

Серьги:

Серьги с сапфиром простые, но со вкусом подойдут абсолютно к любой одежде.

Золотые серьги.

Серьги с жемчугом и фианитом.

Серьги с янтарём жёлтым.

Серёжки также надо и следует носить не слишком яркие и экстравагантные, например нельзя носить большие серьги в виде колец во-первых, это не соответствует этикету в одежде, а во-вторых, это считается не соблюдение техники безопасности. Выбирайте маленькие по размеру.

Подвески:

Серебряная подвеска.

Подвеска жемчугом и фианитом.

Золотая подвеска с фианитом

Подвеска с янтарём коричневым.

Часы:

Модельный ряд классических женских часов. Модели этой коллекции созданы не только для измерения времени, но и для того, чтобы удовлетворять огромную женскую потребность в красоте и гармонии. Эти часы очаруют утончённую и женственную особу.

Коллекция элегантных, утонченных и женственных часов. Модели из коллекции Элегансе имеют овальную форму корпуса, неповторимый дизайн циферблата, такие часы станут венцом творения элегантного, романтического образа своей обладательницы. Эта коллекция была отмечена дипломом 1-й степени в номинации «Лучшие ювелирные часы».

Сегодня это слово произносится как с придыханием восторга и обожания. «Dolce Vita» - это сладкая жизнь, где передовые технологии дизайна и конструкторских решений нашли свое применение.

Утонченная, нежная, божественная – это коллекция подарит нежность весенних лучей или тепло бархатного сезона. Оригинальная ромбовидная форма корпуса прекрасно сочетается с тонким ремешком из кожи или золотым браслетом.

Модельный ряд стильных и современных часов, для энергичных и уверенных в себе женщин, у которых поставлена четкая цель в жизни и они стремительно и уверенно к ней приближаются. Корпус выполнен в форме бочки, довольно сдержанная и теплая цветовая гамма превосходно дополнит образ целеустремленной обладательницы.

Кольца:

Золотое кольцо с маленькими брильянтами.

Серебряное кольцо с брильянтом.

Кольцо с жёлтым янтарём.

Кольцо серебряное с тремя изумрудными камнями.

Простенькое по внешнему виду золотое кольцо. Ведь не обязательно носить кольца с брильянтами, наоборот, на работу даже очень приветствуется кольца, которые не будут отвлекать вашего собеседника или сотрудника по работе.

Б) Обувь

Очень важно, гармонирует ли ваша обувь с костюмом, со вкусом ли она выбрана и в порядке ли. Собираясь на работу, выбирайте туфли на низком и среднем каблуке, лучше кожаные, матовые, без вычурных украшений. Вся остальная обувь - для других случаев.

1.Сапоги осенний вариант. Сапоги должны быть очень удобными, чтобы ноги не уставали. Лучше выбирать туфли на среднем каблуке. Так же не стоит забывать о цвете вообще обувь не должна быть яркой и цветной обязательно нужно придерживаться темных оттенков.

2. Туфли с маленьким каблуком более простые по внешнему виду также летний вариант.

3. Вечерние туфли на среднем низком каблуке к таким туфлям очень подойдёт клатч.

4. Если вы любите поэкспериментировать то можно выбрать туфли с небольшими цветочками.

Туфли можно одеть как на деловую встречу, так и на работу

5. Не ограничивайте себя сильно, если вы любите ходить на высоком каблуке то можно выбрать что-то подобное

6. Также можно подобрать туфли с открытой пяткой и с застёжкой.

7. Зимние замшевые очень модные сапоги на высоком каблуке при ношении ноги не устают, даже если проходишь в них целый день.

8. Сапоги весенние на небольшом каблуке простые по внешнему виду

В) Сумочки

Сумка - незаменимые предметы гардероба. Сумочки обязательно должны сочетаться с обувью и с другими аксессуарами.

1 Сумка черная отлично подойдет для каких-нибудь деловых встреч, а также подходит к вечерним платьям, т. е.

2. Сумка черная с синим отливом подходит для работы.

3 Сумка черная, большая удобная с длинными ручками удобно носить на плече.

4 Сумка черная с лаковым покрытием не рекомендуется носить зимой, так как может потрескаться подходит для работы.

5. Маленькая черная сумочка. Если вас пригласили на деловую встречу в ресторан или на корпоративную вечеринку, то это не плохой вариант к вечернему платью.

6. Клатчи отлично подойдут, к вечернему образу выбирайте цвет по цвету вашей одежды это, будет хорошее сочетание.

4.6 Парфюмерия

Выбор парфюмерии - очень деликатное дело, которое может растянуться на неопределенное время. Стоит прислушаться к аромату духов, которые вы покупаете. Вот несколько компаний, которые создают безупречные духи.

В настоящее время Нина Риччи является известным на весь мир французским брендом парфюмерной продукции, который с самого первого дня своего появления стал воплощением женственности, хорошего вкуса и роскошной элегантности. Марка Нина Риччи позволяет каждому человеку найти именно тот аромат, который подходит именно ему. Марка Nina Ricci является гарантией того, что вы не разочаруетесь в их аромате, ведь все духи и туалетная вода, которые производятся под данным брендом, отличаются безупречностью вкуса.

Парфюм Chloe — это эксклюзивная и уникальная продукция, потому что дом моды Chloe не признает никаких стандартов и шаблонов. Духи Chloe поддерживают репутацию дома, не уставая удивлять своих поклонников постоянными изменениями.

В офисе и дома, на деловой встрече и на свидании ароматы духи Chloe eau de parfum будут дарить вам ощущение свободы, радости и счастья. Вместе с ароматом от Chole вас наполнит беззаботность и чувство невероятной легкости, похожей на дыхание весны.

Известная парфюмерная компания Agent Provocateur занимается производством не только приятного парфюма, но и деловых с тонким запахом духов. Приятные ароматы этого торгового дома могут покорить любую, даже самую неприступную женщину.

Известная во всем мире марка Герлен (Guerlain) славится роскошной и отличного качества парфюмерией.

Как наносить духи: Духи наносят за ушами, на шею, в изгибах локтей, на запястья, под коленями. А вот на одежду наносить парфюмерию не стоит, это приведет к смешению разных ароматов, к тому же могут остаться пятна.

### 100 советов менеджеру (С. Паркинсон)

1. Управление – это умение обращаться с людьми.

2. Быть на виду у всех.

3. Будьте благожелательны и старайтесь все понять.

4. Пусть ваши подчиненные знают, что вы категорически настаиваете на самом высоком качестве.

5. Вы человек очень мягкий, но только пока нет сбоев в работе.

6. Не грубить.

7. Не воображайте, что вы непревзойденный руководитель, если со вкусом одеваетесь и производите приятное впечатление. Это совсем не то, что ценят люди.

8. Имя человека – для него самое важное слово на свете.

9. Желание работать.

10. Признавайте собственные ошибки.

11. Все проходит. Вспомните об этом, когда кто-то или что-то начнет вас раздражать.

12. Никогда не бойтесь похвалить – это отличный способ заставить людей хорошо работать. Похвала самое дешевое и, пожалуй, лучшее средство воздействия на людей.

13. Задача командира – заботиться о здоровье и условиях жизни своих подчиненных.

14. Никогда не обещайте того, что не можете выполнить. Обещания запоминаются надолго.

15. Научиться влиять на людей, помогать им развиваться, совершенствоваться – главное для руководителя.

16. Обстановка должна быть такой, чтобы люди всегда чувствовали поддержку руководителя, чтобы они были настроены искать что-то новое, проявляли инициативу, действовали решительно, не боялись рисковать.

17. Самый эффективный и самый дешевый способ научить управлять – не сосредоточивать всю власть в одних руках, а разделять сферы деятельности между подчиненными и не вмешиваться в их работу.

18. Ничто не воодушевляет человека сильнее, чем ответственность за порученное ему, пусть и небольшое, дело.

19. Дайте руководителю небольшой капитал и предельно маленький штат.

20. Неудачи заставляют нас задумываться.

21. Чаще напоминайте сотрудникам о достижениях вашего учреждения. Это благоприятно сказывается на настроении коллектива.

22. К мнению большинства людей стоит прислушиваться. Не считайте себя единственным человеком, способным предложить гениальную идею.

23. Желание победить – уже полпобеды.

24. Не латайте на скорую руку. Обычно латать так же трудно и дорого, как сделать заново.

25. Поощрение новых идей.

26. Скандалы и ссоры всегда обходятся недешево. Едва ли кто реально в них побеждает.

27. Избегайте столкновений как огня.

28. Обязанности должны быть строго распределены между членами команды.

29. Хорошая команда обычно невелика.

30. Каждый в команде хорошо знает свою роль, все несут равную ответственность за работу.

31. Работа командой помогает воспитывать руководителей.

32. Большой разницы между членами команды в заработной плате не должно быть. И по положению они должны быть приблизительно равны.

33. Руководитель должен уметь говорить «нет».

34. Очень важно, чтобы «лейтенантов» подбирали правильно. Из них появятся затем «генералы».

35. Пусть только лучшие сотрудники отбирают новых работников.

36. Воспитывать смену, передавать самые важные и сложные дела молодежи – одна из главных задач руководителя.

37. Лучшие из руководителей не интересуются тем, что мешает им работать. Они заняты, несмотря на известные всем трудности, и удивительно много успевают.

38. Опытный руководитель всегда оказывается первым там, где произошла неприятность.

39. Нужно быть неизменно дружелюбным с каждым, но держаться на расстоянии.

40. Учитесь хранить чужие секреты.

41. За все приходится платить.

42. Опыт в управлении людьми трудно переоценить.

43. Право принимать решения должно принадлежать непосредственному исполнителю. Дайте специалисту свободу действий. Доверяйте им, и они вас не разочаруют.

44. Те, кто привык принимать решения в последнюю минуту, рискуют свести на нет все свои труды.

45. Принимая решение, лучше всего полагаться на мнение специалистов, а не на факты и цифры. Факты могут подвести.

46. В жизни часто приходится идти на уступки. Опытный менеджер знает, что труднее всего выбирать между принципами и выгодой.

47. Идти в ногу со временем – это значит работать над созданием нового, а не тратить деньги на обновление устаревшего, выходящего из употребления оборудования.

48. Старайтесь иметь точную информацию о деле, по которому принимаете решение. Хороший хирург не станет оперировать, если есть другой способ помочь больному.

49. Менеджеры тоже учатся на ошибках – и своих, и чужих.

50. Преуспевающий администратор занимается, прежде всего, главными вопросами, а второстепенными не занимается совсем.

51. Умение сосредоточиться – ключ к успеху.

52. Мудрый руководитель понимает, что главное, чем он располагает, – это его подчиненные.

53. Знаменитый философ Лао-Цзы много столетий тому назад сказал: «Тому, кто управляет людьми, следует оставаться в тени. Люди не замечают присутствия настоящего лидера».

54. Старайтесь не принимать на службу новых работников, если в этом нет крайней необходимости. Не раздувайте штаты.

55. Не становитесь рабом однажды заведенного порядка.

56. Здравого смысла не займешь у инструкций. От руководителя чаще требуются нестандартные решения.

57. Канцелярская работа должна быть сведена к минимуму.

58. Даже самые мудрые из людей не любят выслушивать замечания.

59. Никогда не делайте замечаний сотруднику в присутствии сослуживцев.

60. Человека должен направлять не другой человек, а желание хорошо делать свое дело.

61. Руководитель должен уделять основное внимание итогам работы, а не процессу.

62. Значимую прибыль приносит небольшая часть продукции. Сосредоточьтесь на ней.

63. Планируйте запас времени – на всякий случай. Неожиданный срыв отбросит назад.

64. Только вклад человека в общее дело оправдывает его зарплату.

65. Не бойтесь покинуть свой кабинет и пойти поговорить с тем, кто вам нужен.

66. И у начальников бывает плохое настроение. Лучше подождать, пока придешь в себя.

67. Берегите время.

68. Руководитель должен отучить подчиненных прибегать с проблемой. Они должны приходить с готовым решением.

69. Не перегружайтесь.

70. Не позволяйте папке для входящих бумаг брать верх над вами.

71. Беседы по телефону – это прерванные размышления и дела.

72. Время и спокойная обстановка необходимы для большинства его дел.

73. Руководителю необходимо время от времени беседовать по душам со своими подчиненными.

74. Руководитель должен иногда спрашивать сотрудников, чем он может им помочь.

75. Берегите время своих подчиненных.

76. Кадровые вопросы можно назвать вопросами жизни и смерти.

77. Принимаясь за новое дело, спросите себя, что случится при условии, что вы с ним не справитесь.

78. Некоторые руководители, если им что-то нужно серьезно обдумать, решают два дня работать дома.

79. Основной план предприятия – это бюджет.

80. Даже гений не может знать всего на свете.

81. Мало владеть знаниями. Нужно уметь их применять.

82. Руководитель не может надеяться только на удачу, не беспокоиться о будущем.

83. Иметь намерение и исполнять его – разные вещи.

84. Избежать неприятностей, срывов и кризисов невозможно.

85. Управляя, не следует цепляться за старое, поддерживать его искусственно.

86. Будьте преданными предприятию, на котором работаете.

87. Сразу гладко ничего не идет.

88. Ваша идея кажется вам гениальной. А что говорят другие?

89. Человек так уж устроен от природы, он чаще недоволен, чем доволен жизнью.

90. Многие люди живут по привычке. Не надо пытаться немедленно сломать какие-то из них.

91. В каждом деле есть приятные стороны.

92. Нет плохих солдат, есть плохие командиры.

93. Один из лучших способов разобраться с жалобщиком – выслушать его внимательно и терпеливо.

94. Многие недооценивают чувство юмора в жизни людей.

95. Не отвлекайтесь, когда вы разговариваете с людьми.

96. Смотрите в будущее.

97. Не думайте, что вам удастся заниматься всю жизнь только одним товаром.

98. Не злоупотребляйте символами власти. Такие «знаки отличия» только вызывают досаду.

99. Сегодня имеют значение не внешние атрибуты власти, а качество работы руководителя.

100. Ничто не заменит непосредственного общения.

## Тест: получится ли из вас бизнес-леди?

Вы мечтаете о финансовой независимости, видите себя хозяйкой модного магазина, популярного ресторана или шикарного салона красоты? Тогда сперва пройди этот тест, чтобы выяснить, получиться ли с вас преуспевающая бизнес-леди!

### Получится ли из вас бизнес-леди?

1. Есть ли у вас какая-нибудь, пусть и маленькая, идея для организации своего бизнеса?

А)Нет

Б)Не совсем

В)Да

2. Располагаете ли вы достаточным свободным временем для открытия и развития своего бизнеса?

А)Нет

Б)Не знаю

В)Да

3. Владеете ли вы навыками установления целей, умеет ли их достигать, несмотря ни на что?

А)Нет

Б)Не знаю

В)Да

4. Отягощен ли ваш семейный бюджет крупными кредитами или другими задолженностями?

А)Да

Б)Немного

В)Нет

5. Вы имеете уже взрослого ребёнка, способного самого выполнить домашнее задание, покушать и переодеться?

А)Мой ребёнок ещё нуждается в моей постоянной заботе

Б)У меня ещё нет детей

В)Да

6. Есть ли у вас денежный запас, который вы можете свободно использовать в качестве стартового капитала?

А)Совсем нет

Б)Есть, но немного

В)Да

7. Понимает ли ваши стремления ваш муж? Поддерживает ли в начинаниях?

А)Нет, не понимает и не поддерживает

Б)Не уверена

В)Да, полностью

8. Придерживаетесь ли вы фразы "Не нужно откладывать на завтра то, что можно сделать сегодня"

А)Нет

Б)Иногда

В)Да

9. Как вы думаете, сможете ли вы остановить свою игру в казино, если вам несколько раз подряд повезёт?

А)Конечно

Б)Вряд ли

В)Точно не смогу, буду играть до конца

10. Ты уже нашла себе партнёров по бизнесу или инвесторов?

А)Нет, и не пыталась найти

Б)Не знаю, а надо ли ещё кого-то привлекать?

В)Да, я запоручилась поддержкой единомышленников

11. Как ты принимаешь важные для себя решения?

А)Полностью полагаюсь на советы родных и близких

Б)Спрашиваю совет у близких людей, но поступаю, как считаю верным

В)Принимаю жизненно важные решения самостоятельно

Анализ теста.

### А) Не стоит торопиться

К сожалению на данный момент времени вы не сможете стать преуспевающей бизнес-леди, ведь вас окружает много неблагоприятных факторов. А для того, чтобы их устранить, начните с мелочей - работайте над собой и над своей самооценкой!!! Посмотрите на своих преуспевающих подруг, выделите те качества, которые помогают им эффективно вести бизнес, подумайте, что нужно изменить в своём характере, чтобы стать самостоятельной, приобрести финансовую независимость и т.д.

### Б) Пора браться за дело!

Если у вас созрела бизнес-идея и вы полны энтузиазма, то вперёд. Самое необходимое для открытия и развития собственного бизнеса у вас есть, так что смело приступайте к покорению новых вершин. Конечно, в первое время вы столкнётесь со многими трудностями и проблемами, но не стоит отчаиваться, учитесь правильно организовывать свой день, заводите нужные знакомства и мы о вас ещё услышим;)

### В) Вы - прирождённая бизнес-леди

У вас ещё нет собственного бизнеса, приносящего хорошие результаты? Очень странно... Так чего же вы сидите и попусту тратите время на тесты, быстрее приступайте к организационным вопросам, мы все нуждаемся в ваших продуктах и услугах :)!!! И не забывайте отдыхать, иначе вы быстро сгорите на работе!

Попробуйте ответить на вопросы и сама оценить свои ответы.

1. Следует ли стремиться перейти с деловым партнером на «ты»?

2. Как лучше сесть по отношению к партнеру: напротив него, рядом с ним, поближе, подальше?

3. Следует ли во время деловой беседы постоянно смотреть в лицо собеседника?

4. Помогает ли курение деловому общению?

5. Полезно ли поесть перед деловой встречей или лучше вести ее натощак?

6. Что важнее для делового успеха: качества личности менеджера или его глубокие профессиональные знания?

Тест на способность заниматься менеджментом

1. Ведете ли вы себя наедине так же, как когда за вами наблюдают?

2. Испытываете ли желание стать руководителем?

3. Считаете ли хитрость полезным качеством?

4. Можете ли заговорить на улице с незнакомым человеком?

5. Знаете ли, какой цвет нынче в моде?

6. Едете ли в трамвае без билета, если забыли дома карточку?

7. Завидуете ли успеху ваших знакомых?

8. Обращаетесь ли на «вы» к вашим старшим по возрасту родственникам?

9. Способны ли устно и быстро рассчитать, сколько будет 3 % от 3 %?

10. Приходите ли вовремя в кино?

11. Приходите ли вовремя на занятия?

12. Вызывает ли у вас отвращение слово «взятка»?

13. Переживаете ли, если вас обсчитают на 100 рублей?

14. Помните ли даты дней рождения своих преподавателей?

15. Садитесь ли в городском транспорте на любое свободное место?

16. Предпочитаете ли садиться в автомобиле на переднее сиденье?

17. Любите ли писать в книги жалоб?

18. Считаете ли, что всегда достаточно одного предупреждения?

19. Знаете ли, какие денежные единицы существовали в Древнем Риме?

20. Способны ли оставить чемодан на вокзале на совершенно незнакомого человека?

Анализ теста.

Полностью положительный ответ на каждый вопрос дает 10 баллов, полностью отрицательный – 0 баллов. Промежуточные ответы оцениваются «на глаз» между 0 и 10 баллами. Например, если вы из 10 своих преподаватели помните дату рождения лишь одного, ответ оценивается 1 баллом. Если ответ на какой-либо вопрос для вас затруднителен – 5 баллов. Сложив все ваши баллы, обратитесь к ключу теста.

Ключ к тесту

200–120 баллов: вы прирожденный менеджер. Однако если вы получили эти баллы в результате подглядывания в ответ, вычтите из суммы 80 баллов и ориентируйтесь по новому результату.

110–119 баллов: вы обладаете не всеми нужными качествами менеджера, но у вас есть реальные шансы добиться успеха в менеджменте; некоторую помощь при этом вам окажут размышления о причинах потери баллов.

50–99 баллов: видимо, в менеджеры вам не выбиться, но, судя по всему, вы правдивы, порядочны, у вас неплохой характер – так что не все потеряно в жизни; впрочем, если полученный результат не отбил у вас желания дочитать эту книгу до конца, добавьте себе 20 баллов и спокойно читайте следующий абзац.