Содержание:

[Введение 2](#_Toc265235413)

[1. Характерные черты женщины руководителя. 3](#_Toc265235414)

[2. Этикет женщины руководителя 7](#_Toc265235415)

[2.1 Стиль делового общения. 7](#_Toc265235416)

[2.2. Одежда деловой женщины. 11](#_Toc265235417)

[Заключение 14](#_Toc265235418)

[Список литературы 15](#_Toc265235419)

# Введение

В научно-практической литературе явно недоста­точно изданий, анализирующих проблему участия женщины в управлении.

Трудно отделить проблему личности человека от проблемы человека-работника (ибо обязательно в каждом работнике в определенный момент проявляется личность). Всего труднее выделить из проблемы личности женщины— проблему женщины-работника, женщины-руководителя, потому что женщина — лич­ность, обязательно проявит собственный потенциал на каждом, даже самом маленьком участке работы независимо от профиля и уровня.

Проводились различные исследования по сравнению деловых и психологических качеств женщины и мужчины, что относится к разделу научной психологии, называемому половым димор­физмом. Так вот, в исследованиях показано, что по ряду анализируемых параметров между мужчинами и женщинами есть определенные различия. Например, женщины терпеливее, точ­нее оценивают временные интервалы, более устойчивы к монотонии, лучше владеют пальцами рук и т. д.

Вместе с тем, в серьезных научных ситуациях не находят под­тверждения мнения о различиях в умственных способностях, в ка­чествах характера, темперамента. Нет фундаментальных исследо­ваний также об особенностях личности женщины-руководителя. Однако вопрос достаточно актуален хотя бы потому, что в усло­виях развития рыночной экономики расширяется мелкий и сред­ний бизнес, где руководителями становятся женщины, способ­ные реализовать себя всесторонне.

С другой стороны, руководство женским коллективом (на­пример, отделом до 10 — 15 человек) также требует учета ряда аспектов.

# 1. Характерные черты женщины руководителя.

Деловой женщине занимающейся предпринимательством и собственным бизнесом, как правило, присущи следующие личные качества и характеристики.

Женщины с их природой данными качествами особенно уверенно чувствуют себя в финансовой структуре они скрупулезно и дотошно умеют считать деньги (вот только в быту мужчины обвиняют женщин в обратном). Если необходимо исследовать положение фирмы на рынке, женщины успешно справляются и с этим. Усидчивость и скрупулезность, целенаправленность и аккуратность, внимательность женщин в работе известны всем. Сообразительность и гибкость мышления, способность к анализу и оценкам, готовность к принятию решений , коммуникабельность и социальная компетентность – вот те качества, которые присуще женщине и которые необходимы ей как предпринимателю и менеджеру.

Успеху женщин в предпринимательстве и бизнесе способствует их умение превращать «надо» в «хочу». Для них «хочу» олицетворение свободы в своих делах, мыслях, судьбе. Превращение «надо» в «хочу» помогает им успешно разрешить еще одну немаловажную задачу: это проблема «долгого ящика», преодоление соблазна отложить «на потом» неприятное или нудное дело. И чтобы этот «ящик» не висел над ними дамокловым мечем и не «давил на психику», они разбирают его довольно быстро, знают, что успех сопутствует тому, кто не всегда делает, что хочет, но всегда хочет того, что делает.

Для успеха в бизнесе очень важно уяснить себе, как вы относитесь к деньгам. Власть, сила, слава, успех, благополучие, милосердие, доброта, щедрость – все это деньги. Что в них видит конкретный человек, зависит только от него. Конкретный деловой человек, даже самый богатый , обладает лишь некоторым количеством денег, другие владеют всеми остальными, способность чувствовать себя уютно в такой реальности обуславливает психологический покой деловой женщины, делает возможным субсидирование (инвестирование) средств в развитие общества, в добрые дела, природа денег такова, что они требуют от человека твердой позиции по отношению к себе. И платят ему тем же. Если к ним относятся плохо, они уходят к другому.[[1]](#footnote-1)

Деньги могут стать корнем всех бед и неудач. Они в состоянии разрушить психику людей. Накапливая состояние и не пуская его в деловой оборот, человек разоряет сотни других людей. Когда человеку станет ясно, как он сам к деньгам относится, вопрос, почему у него их столько, сколько есть станет очевидным. Деньги как горное эхо возвращают ему то, что он думает о них, возвращают как эквивалент затраченных разумных усилий.

Чрезвычайно важно для достижения длительного успеха в бизнесе быть уверенным в том, что деньги зарабатываются честными способами, а реализуемый бизнес несет добро людям. Соблюдение этих условий позволяет деловым женщинам быть в ладу с собственным «Я», а деньги будут им в радость. Хорошие дела не остаются незамеченными обществом, повышают имидж, привлекают клиентов, обеспечивают коммерческий успех предпринимательской деятельности.

В деловом мире существуют жесткие законы поведения, на основании которых партнеры решают, можно ли с этим деловым человеком или фирмой заключать сделку или лучше не делать этого. Хорошая ориентация в этике и протоколе деловых партнерских взаимоотношений необходима деловой женщине. Это обеспечит эффективное и надежное осуществление коммерческих намерений и оградит от нежелательных эффектов.

Протокол – форма выражения хороших манер в отношениях между партнерами и, подобно вежливости, является совокупностью правил поведения, норм и традиций на официальных переговорах и неофициальных встречах протокол помогает избегать конфликтных ситуаций еще древние говорили: « протокол – это фимиам дружбы». Соблюдение протокола свидетельствует об уважение партнерами друг друга. Так , например, точноть- признак серьезного отношения к делу, обязательности. Опоздать на встречу на 10 – 15 минут еще допустимо, но более длительное опоздание считается грубой невежливостью.

Деловой этикет - это компас поведения деловой женщины, показывающий, как вести себя и как поступать в каждой конкретной ситуации, в соответствии со служебным и общественным положением участников общения. Деловому этикету присуще свои особенности, отличающие его от общественного этикета. Так, например, в деловом этикете иные правила, отношения к женщине. В соответствии с деловым этикетом первым входит в помещение для переговоров и выходит из него старший по чину; на почетное место в машине – задние правое сидение – садится глава делегации. Здесь различая в статусе женщин и мужчин отступает на второй план, а все определяется рангом участника. В деловой обстановке мужчина не обязан подавать женщине руку, когда она выходит из машины.

Мнения о женщинах – руководителях различны и порой противоречивы. одни считают, что их нельзя пускать во власть, это «святая святых» мужчин, мотивируя это тем что мужчины быстрей соображают, а, главное, что они уверенней в себе.

Другие предпочитают руководителей в юбке, ведь они более сговорчивы и менее амбициозны.

Психологи отдают предпочтение руководителям-женщинам, обосновывая это тем, что :

А) из женщин получаются лучшие руководители, потому – что они умеют думать сразу о нескольких делах и, одновременно, составлять планы на будущее, тогда как мужчины способны сконцентрироваться на одном вопросе, предпочитая решать вопросы последовательно.

Б) женщины по своей природе более организованы и способны действовать эффективно, потому что они матери. Брать на себя ответственность - это в природе женщины

В) женщины целеустремленней и последовательнее мужчины, лучше подмечают, анализируют и учитывают нюансы в работе.

Г) женщины – менеджеры превышают своих коллег мужчин практически во всем показателям. Они более коммуникабельны, лучше используют возможности решать вопросы обратной связи, им свойственно доверительное поведение. Они лучше выполняют организационные и плановые функции, быстрее приспосабливаются к изменению условий, четче осуществляют человекоориентированный менеджмент и, считаясь с подчиненными, способствует этим повышению производительности труда.

Д) женщины руководители лучше знают «шифр к сейфу»пользователей продукцией своего бизнеса, ориентированны на клиента, на новый продукт (услугу), в котором нуждается рынок.

Однако психологи указывают также на теневые стороны женщины- руководителя:

- ей приходится демонстрировать чисто «мужские» черты, в частности, агрессивность и жесткость.

- как руководитель женщина зачастую лишена масштабности, присущей мужчинам

- власть портит женщину гораздо больше чем мужчину

- мужчина скорей поймет, что требует от него деловой партнер, и быстрее включится в работу

- сосредоточение женщины на карьере, отдача любимому делу часто вредит благополучию семьи.

Женщины руководители стремящиеся серьезно и плодотворно работать в бизнесе и войти в когорту ведущих руководителей, должны, прежде всего, четко ответить себе на вопрос, что для них значит работа? Ибо безрадостная работа, даже если она престижна и высокооплачиваемая – это тяжкий крест, который человек несет по жизни.

Если работа не приносит удовольствия, вы будете считать, что вкладываете в дело больше, чем вообще оно вам возвращает.

# 2. Этикет женщины руководителя

## 2.1 Стиль делового общения.

Чтобы тебя воспринимали как личность, надо, прежде всего, ею быть. Человек, обладающий цельностью: интеллектом, собственным стилем, собственной позицией, непременно будет воспринят как личность. То, что мужчина реагирует на вашу сексуальную привлекательность, - вполне естественно (кстати, сексуальная привлекательность действует положительно не только на мужчин, но и на представительниц женского пола).

Абсолютно асексуальным особам, мужчины, как правило, дают очень низкие оценки. Если же ваш деловой партнер - женщина, то у нее, скорее всего, вызовет отрицательную реакцию, избыток элементов сексуальной провокации в вашей одежде или поведении. Любые формальные отношения предполагают большую сдержанность. Существует ряд правил, выполнение которых позволяет настроить собеседника (независимо от его/ее пола) на деловой стиль общения. Начнем с внешнего вида.

ПОЗА

Во время деловых переговоров и встреч ваша поза должна быть одновременно достаточно свободной и сдержанно-подтянутой. Съежившаяся на краешке стула женщина, судорожно вцепившаяся в свою сумочку, всем своим видом показывает скованность, стеснение, неуверенность в себе. Слишком свободная поза может быть воспринята как свидетельство вашей развязности. Лучше сидеть прямо и свободно жестикулировать в пределах так называемой интимной зоны радиусом около 45 сантиметров вокруг вашего тела. Сумку лучше не держать на коленях, а положить или поставить рядом с собой.

ВЗГЛЯД

Необходимо доброжелательно и внимательно смотреть в лицо своему собеседнику, показывая, что вам интересно то, что он говорит. При этом, если у вас с собеседником деловые отношения, то свой взгляд направьте в верхнюю часть лица, чуть выше бровей, а для обозначения внимания - эпизодически смотрите в глаза (долгий пристальный взгляд в глаза, может вызвать у вашего собеседника чувство дискомфорта). При эмоциональном общении взгляд автоматически перемещается от глаз в нижнюю часть лица - это сразу чувствуется.

ГОЛОС

Особенности вашего голоса тоже имеют значение в общении. Если у вас высокий голос, постарайтесь хотя бы, чтобы он не был визгливым, так как в этом случае вы можете вызвать у собеседника непреодолимое желание зажмуриться и заткнуть уши. Высокий тембр голоса очень раздражает и утомляет, он ассоциируется с напряжением или с зависимостью. Поэтому постарайтесь сделать свой голос грудным и приятным, понизив его насколько это возможно. Но не говорите слишком тихо и неуверенно. Неужели вы так боитесь своего собеседника! Также плох слишком громкий, оглушающий собеседника голос. [[2]](#footnote-2)

ТЕМП РЕЧИ

Лучше всего воспринимается размеренный темп речи, когда вы позволяете себе делать небольшие паузы, показывая, что прежде чем что-то ответить, обдумываете услышанное. Сразу появляется ощущение, что вы «человек разумный».Нежелательно говорить слишком быстро, захлестывая собеседника потоками информации. Он может не сразу понять, о каком таком грандиозном проекте вы ему сообщаете, и может быть прервет вас и попросит повторить все сначала. Потеряете время, а самое главное, - дадите понять, что вы человек мелкий, зависимый и стараетесь как можно быстрее успеть все сказать, пока вас не выгнали. Повышенный темп речи всегда ассоциируется с зависимостью и несерьезностью. А если будете говорить слишком медленно, то утомите вашего собеседника: ему уже все понятно, а вы еще заканчиваете фразу.

РУКОПОЖАТИЕ

В деловых и политических кругах принято здороваться за руку. Рукопожатие - традиционно мужской способ приветствия. У большинства женщин он вызывает легкий дискомфорт, поскольку ей неизвестно заранее, будут ли ее руку энергично трясти как товарищу по партии или попытаются поцеловать. Во избежании путаницы и неловкости, лучше подать руку ни в вертикальной плоскости (как для пожатия), ни в горизонтальной (как для поцелуя), а в промежуточном положении под углом к плоскости: хотите целуйте, хотите жмите. Рукопожатие должно быть лаконичным, и достаточно энергичным.

ПОВЕДЕНИЕ

Никогда не суетитесь - это производит плохое впечатление в любом случае. Если, приходя на деловую встречу, вы быстренько просачиваетесь в кабинет, скороговоркой здороваетесь, суетливо вручаете какие-то важные документы, при этом что-то роняя, то считайте - вы пропали. Гораздо лучше войти, не торопясь, спокойно поздоровавшись, осведомиться, куда можно сесть. Все делать без суеты, излишней частоты в пластике, речи, мимике. Одним словом, вести себя так, как будто вы - шикарная, роскошная женщина и можете себе позволить не торопиться. Плавно садиться, не спеша брать предметы, поднимая их так, как будто они живые, спокойно говорить - этим вы, несомненно, произведете на собеседника приятное впечатление. Будьте доброжелательны, открыты, сдержанны в эмоциональных проявлениях, не демонстрируйте излишнюю напористость и самоуверенность.

ЖЕСТИКУЛЯЦИЯ

Здесь, как и во многом другом, хороша золотая середина. Жестикуляция должна быть соразмерна ритму речи и примерно соответствовать тому, о чем вы говорите. Чем более формально общение, тем более сдержанной должна быть жестикуляция. Но в то же время полное ее отсутствие воспринимается как скованность. Избегайте невротических жестов, свидетельствующих о вашем стеснении и нервозности: ковыряния в ухе, под ногтями, почесывания, поправления на себе одежды, прически. Большинство людей даже не подозревают о том, какое огромное значение в беседе имеют жесты. Жест может сообщить о нас гораздо больше информации, чем мы того хотим. Жесты слишком часто выдают нас и неразумное использование некоторых жестов порой приводит к нежелательному результату. Поэтому, чтобы расположить к себе собеседника, используйте в разговоре предлагающие жесты, позволяющие видеть ваши ладони. Это является свидетельством вашей открытости. А вот негативных, давящих жестов следует избегать. Решительно разрубая ладонью воздух, можно вызвать у собеседника неприятное чувство, что с ним не желают ни в чем соглашаться. Если вы не собираетесь оказывать давление на собеседника и в конце концов прихлопнуть его, как муху, - не прессуйте стол ладонью, обращенной вниз. Не сжимайте кулаков во время разговора и не тыкайте по-менторски в собеседника пальцем. Также забудьте на время отвергающий жест ладонью: «Минуту! Я еще не все сказала!», показывая тем самым, что вы желаете продолжить свой чудный монолог, а он пусть послушает. У собеседника это жест вызовет ощущение, что вы не хотите с ним говорить, и увеличит дистанцию между вами.

ДИСТАНЦИЯ

Теперь поговорим о дистанции, устанавливающейся между людьми в любой деловой беседе. Каждый человек в зависимости от личной эмоциональности сам определяет подходящую для данного случая дистанцию. Эмоциональные люди кажутся более близкими и понятными, скованные и сдержанные отодвигают собеседника на большее расстояние. О сокращении дистанции говорит живая мимика, когда играют бровями, щурятся, улыбаются, живые интонации, раскованные позы. Как только собеседник хочет увеличить дистанцию, он сразу натягивается, превращая лицо в непроницаемую маску, и начинает вещать бесстрастным голосом репродуктора или диктора телевидения. Если вы сознательно хотите увеличить дистанцию, начните просто чаще, чем нужно, величать собеседника по имени и отчеству. Вообще время от времени упоминать имя собеседника в разговоре необходимо. Если вы, беседуя с человеком два часа подряд, ни разу не назвали его по имени, он может заподозрить, что вы вообще забыли, с кем разговариваете. Использование бюрократических, громоздких или устаревших словесных конструкций вроде «разумеется», «непременно» вызывает недоумение, увеличивает дистанцию и свидетельствует о довольно прохладном отношении. Поэтому надо всегда стараться учитывать массу нюансов во взаимоотношениях, играя которыми, можно нащупать оптимальный стиль общения, устраивающий обоих собеседников.

ВЛАДЕЙТЕ СИТУАЦИЕЙ

Представьте, что вы приходите на переговоры, в помещение, где нет кондиционера, или вас сажают на более низкое сиденье, чем у вашего собеседника, или лицом к окну, из-за чего вы видите только темный силуэт на ярком фоне. Вы поставлены в невыгодные условия, на вас оказывают давление. В таком случае, почувствовав, что вам неудобно, скажите, что вы хотели бы пересесть, сославшись, например, на то, что свет бьет в глаза. Если вам не идут на встречу, то лучше откажитесь от переговоров. Владейте ситуацией и управляйте ею. Надеюсь, что приведенные выше советы помогут выработать выдержанный, лишенный суеты и ненужных попыток выставить на показ все свои достоинства стиль поведения. Этот стиль поможет вам, с одной стороны, соблюдать определенную дистанцию, а с другой стороны, демонстрировать заинтересованность и приветливость. Помните, чем больше чего-то истинного в человеке, тем более он свободен в своем поведении, тем меньше ему надо изображать из себя что-то.

## 2.2. Одежда деловой женщины.

Раньше в нашей стране не было деловых женщин - лишь партийные и профсоюзные деятельницы. Одевались они соответственно: "школьные" костюмчики и скромные блузочки под горло (вариант - бант на бюсте). Как пел классик, "а жена моя, товарищ Парамонова..."

Зато теперь Россия уверенно выходит в мировые лидеры по числу деловых и элегантных женщин. Успех предприятия в немалой степени зависит от того, как одета businesswomen.

Каким же должен быть ее костюм?

Скучно, предсказуемо и безупречно -- именно эти определения непременны для женского делового костюма, считает известный московский стилист, creator-директор группы Koty от известной фирмы Margaret Astr Андрей Мановцев.

Главная же опасность, которая подстерегает женщину при выборе делового костюма, - его гиперпровокационность. Деловой костюм демонстрирует не только финансовые возможности деловой женщины, но и ее воспитание, вкус, знание делового этикета. Поэтому женщина должна всегда помнить о правиле: если занимаешься бизнесом, нужно быть готовой пойти на определенные жертвы в моде.[[3]](#footnote-3)

Несмотря на то, что вот уже тридцать лет силуэт женского делового костюма остается практически неизменным, сам костюм постоянно претерпевает косметические корректировки. Это связано с эволюцией самого понятия "классика". Классический стиль в наши дни очевидно тяготеет к умеренно-свободным, демократичным линиям, допускающим сочетание с другими стилями.

Некоторая демократизация классики проявляется прежде всего в свободном покрое жакета. Он притален - но слегка, и это не акцентируется. Все остальное жестко не регламентировано. Пиджак может быть и двубортным, и однобортным; до, ниже и выше линии бедер. Пуговицы - обязательно настоящие костяные или обтянутые тканью, кожей. Желательно, чтобы они были одного цвета с костюмом. Застежка может быть суппортной (внутренней), как у костюмов от Chanel. Плечо слегка расширенное и слегка приподнятое, но не более того.

Исключаются золотые и серебряные ремешки на юбке. И, наоборот, приветствуются кожаные ремешки ручной работы с логотипом известных фирм.

Брюки чисто классического покроя, чуть зауженные книзу. Признак моветона - брюки в обтяжку.

Большую роль в грамотном выборе женского делового костюма играют ткань и цвет. Предпочтение отдается гладким тканям - английским твиду и шерсти, а также сатину, матовому шелку, бархату и букле. Исключаются вискоза и всевозможные стрейчи.

Цветовая гамма не пестрая: серый, бежевый, разнообразные оттенки темно-синего, глубокого бордового, коричневого и черного.

Надо помнить, что одни и те же цвет и фактура ткани могут быть приемлемы на одном деловом мероприятии и совершенно недопустимы на другом. Например, костюм из хлопка по этикету можно надеть лишь в том случае, если вы с деловым партнером завтракаете или обедаете в ресторане на открытом воздухе. В костюме чисто-белого цвета вы можете появиться только в летнее время на ужине.

Костюм в тонкую полоску пригоден для официальных мероприятий во второй половине дня.

Особое внимание при выборе женского делового костюма следует обратить на фирму-изготовителя.

Известно, что деловой костюм, состоящий из юбки и пиджака, чаще предназначается для мероприятий первой половины дня. Брюки и пиджак хороши вечером.

Черный деловой костюм хорош либо для вечерних деловых встреч, либо для официальных публичных выступлений.

# Заключение

В заключение данной работы хочу отметить, что изучение личности работника в организации, в частности роли женщины-руководителя, анализ влияние руководителя на социально-психологическую структуру и развитие коллектива является одним из наиболее важных факторов в вопросах повышения эффективности работы коллектива.

Руководитель должен заботиться о продвижении сотрудников любого пола. А женщине в качестве руководителя можно отдать в некоторых случаях (в зависимости от условий труда, характера работы и т.д.) предпочтение, т.к. она более глубоко чувствует отношения в коллективе, интуитивно оценивает поведение других людей, более чутко реагирует на нюансы взаимоотношений между людьми и по отношению к себе.

При выдвижении женщины на должность руководителя очень важно признание ее равноправия, равенства ее возможностей и способностей в управлении коллективом. В таких случаях для сохранения паритета наиболее ценных качеств мужчин- и женщин-руководителей рекомендуется в качестве заместителя или помощника назначать мужчину.

Если женщина-руководитель сумеет сочетать качества настоящего лидера (сильный характер, профессионализм, инициатива, умение рисковать) с традиционно женскими ценностями, такими как чуткость, гуманность, гибкость, хитрость, практичность и т.д., то она может стать идеальным руководителем.

# Список литературы

1. Гвоздева Е, Герчиков В. Женский менеджмент в российском бизнесе // Эко. - 2007. - № 11. - С. 18-22.
2. Кочубей Б.И. Мужчина и женщина// Вопросы Психологии 1999 № 6.
3. Личко А.Е., Гендерная психология.- М. 2005 г.
4. Омаров А. М. "Руководитель. Размышления о стиле управления". М. 2007г.
5. Стэнтон К. Психология мужчины и женщины М.2001

1. Вудкок М., Фрэнсис Д. Раскрепощенный менеджер. Пер с англ., М., Дело, 1991. с. 117. [↑](#footnote-ref-1)
2. Венедиктова В.И. О деловой этике и этикете. - М.: Фонд «Правовая культура», 1994. с. 78 [↑](#footnote-ref-2)
3. Венедиктова В.И. О деловой этике и этикете. - М.: Фонд «Правовая культура», 1994. с. 103. [↑](#footnote-ref-3)