

Деловые приёмы

Цели

На приёмах:

- Происходит активный обмен мнениями, информацией
- Завязываются дружеские отношения, столь важные для деловых контактов
- Углубляются и расширяются контакты
- Зондируется почва для соглашений, которые в ближайшее время могут быть заключены

Приёмы могут устраиваться:

- В честь находящейся в стране иностранной делегации или высокого гостя
- По случаю прибытия главы фирмы
- По случаю подписания договора
- По случаю национального праздника
- Независимо от каких либо событий, в порядке повседневной работы

*Основные
виды
приёмов.*

- ***Наиболее почётные приёмы:***

завтрак, обед

- ***Приёмы с рассадкой:***

завтрак, обед, ужин

- ***Дневные приёмы:***

завтрак, бокал вина, бокал шампанского

«Бокал вина»
или «Бокал
шампанского
».

- **Время**

С 12:00 до 13:00

- **Как правило подаются:**

вино, шампанское, соки

- **Не исключены:**

виски водка



*«Бокал вина»
или «Бокал
шампанского
».*

- *Закуски не обязательны.*
- *Во время приёма не садятся.*
- *Форма одежды – повседневный костюм, платье.*
- *Приём не требует сложной подготовки и больших затрат времени.*

Завтрак.

- Устраивается в промежутке между 12:00 и 15:00
- Средняя продолжительность завтрака 1-1,5 часа
- Во время приёма подаётся:
 - одно-два блюда холодной закуски
 - одно горячее мясное или рыбное блюдо
 - десерт
- Перед завтраком предлагается аперитив: водка, виски, вино, соки
- В течение завтрака гостям предлагается минеральная вода, соки
- форма одежды – повседневный костюм, платье (если иное не указано в приглашении)

«Коктейль».



- *Начало – между 17:00 и 18:00 часами.*
- *Продолжительность приёма – 2 часа.*
- *Время начала и окончания приёма принято указывать в приглашении.*
- *Прийти и уйти можно в любое время в указанном промежутке.*
- *Младшие сотрудники должны оказаться на месте раньше, чем их начальники, покидать приём следует в обратном порядке.*
- *Хозяин и хозяйка в течение всего приёма встречают и провожают гостей.*

«А ля фуршет».



- *Начинается между 17:00 и 20:00, длится два часа;*
- *Приём проходит стоя, поэтому столы должны быть выше, чем обычно. Столы накрывают скатертью;*
- *гости обслуживают себя сами;*
- *официанты только меняют тарелки, приносят новые закуски и напитки;*
- *форма одежды – повседневный костюм, платье (если иное не указано в приглашении).*

«А ля фуршет».



- *Начинается между 17:00 и 20:00, длится два часа;*
- *Приём проходит стоя, поэтому столы должны быть выше, чем обычно. Столы накрывают скатертью;*
- *На фуршетные столы кладут вилки и салфетки;*
- *Посреди стола ставят блюда с холодной закуской, стопки тарелок, бутылки;*
- *Рюмки, бокалы принято ставить рядами или треугольниками;*
- *Края стола оставляют свободными.*

Обед.

- Самый почётный и торжественный вид приёма.
- Начинается, как правило, между 19:00 и 21:00
- Обед длится, как правило, 2 -2,5 часа, из них за столом гости проводят 50-60 минут.
- Столы, накрытые белыми скатертями, ставят в виде буквы «П» или «Т»; столы украшают цветами.
- Сперва подают холодные закуски – по одному мясному или рыбному блюду и овощные салаты. Затем подают суп, после супа – горячее мясное блюдо (иногда перед ним подают ещё и горячее рыбное блюдо).
- Затем убирают всю посуду, уже не нужные столовые приборы и рюмки, и подают десерт.
- После десерта подаётся чай или кофе.
- Во время обеда гостям предлагают вина, а так же коньяк или ликёр, а перед обедом – аперетив.

Обед.

Форма одежды – парадная.

Если в приглашении написано «white tie» («белый галстук»), это означает, что на приём нужно надеть фрак.

Если в приглашении написано «black tie» («чёрный галстук»), это означает, что на приём нужно надеть смокинг.

Надпись «evening dress» («вечерняя одежда») также означает фрак.

Дамы должны приходить в вечерних туалетах.

Если в приглашении ничего не сказано об одежде или стоит надпись «undress» («без одежды»), мужчина может появиться на приёме в обычном строгом костюме.

Обед-буфет («buffet dinner»).

- *Обед-буфет или буфетный обед, или шведский стол начинается между 19:00 и 20:00*
- *Организация и проведение этого приёма менее сложны, чем при приёме обед.*
- *На стол, накрытый скатертью, ставят разнообразные закуски, салаты, соусы, печенья, кондитерские изделия, прохладительные напитки.*
- *Закусочные тарелки ставят стопками.*
- *Рюмки и бокалы размещают по краям стола рядами или треугольниками.*
- *Нож и вилки ставят в декоративной посуде или раскладывают на столе.*
- *На стол также кладут салфетки и ставят цветы.*

Обед-буфет («buffet dinner»).

- *Гостю следует, подойдя к столу,
положить на свою тарелку приборы,
взять салфетку и поставить на неё тарелку,
гость накладывает на тарелку кушанья,
правой рукой берёт бокал
и отходит от стола.*
- *Гости рассаживаются за маленькими столиками
(обычно по 4-6 человек), на диванах, в креслах - в той же
комнате или соседних помещениях.*
- *Крепкие напитки размещаются на буфетных стойках и
столах, за которыми стоят официанты.*
- *Форма одежды – парадная.*

Ужин.



- *Этот приём начинается в 21:00 или позднее.*
- *В отличие от обеда, на ужин не подают суп.*
- *Помимо обычных поводов для приёмов ужин может быть дан лицом, пригласивших своих партнёров в театр или на какое-либо иное вечернее мероприятие. В этом случае ужин начинается после мероприятия.*
- *Форма одежды указывается в приглашении. (обычно - парадная).*

Неформальн ые приёмы.



Бранч.

устраивается обычно в выходные дни, между завтраком и ланчем;

бизнесмены часто приглашают на него своих друзей с семьями;

подавать рекомендуется различные блюда из яиц, бекон, тушёное мясо, сосиски и др.;

Из напитков – кофе, чай, большое количество прохладительных напитков, иногда вино.

Неформальн ые приёмы.



- ***Пикник.***
- ***Проводится на открытом воздухе;***
- ***Блюда готовятся заранее и тщательно упаковываются для доставки к месту пикника;***
- ***С собой берут складные стулья и столы, большие зонты.***

Неформальн ые приёмы.



Шашлык.

проводится на открытом воздухе;

пока готовится мясо, гостям предлагают напитки: пиво, вино, прохладительные напитки, а также печенье, орешки, сырые овощи со сметанным или горчичным соусом;

к мясу подаются отварные или печёные овощи;

идеальный вариант десерта – свежие фрукты;

Форма одежды – самая простая.

Приглашени е

Говоря о правилах этикета, учитываемых в организации деловых приемов, следует прежде всего упомянуть о приглашениях.

Приглашения обычно выполнены типографским способом, а дополнительные сведения (фамилия, имя, отчество приглашенного) могут быть вписаны от руки.

В приглашении не ставятся дата отправления и подпись. Первые строки приглашения дают информацию о том, кто (какая организация) и по какому поводу приглашает на прием. Обычно используется оборот "приглашает" или "имеет честь пригласить", далее идет фамилия, имя, отчество приглашаемого.

END

Спасибо за внимание