

"Przepis" na udaną kolację biznesową

Kategoria: Styl życia

Opublikowano: piątek, 21, czerwiec 2013 00:00

Dawid Kulpa

Odśłony: 6014

Kolacje biznesowe to spotkania organizowane po zakończeniu negocjacji lub dla podtrzymania dobrych kontaktów z kontrahentami.

O ile na spotkanie w ciągu dnia najczęściej umawiamy się w niewielkim gronie, o tyle kolacja biznesowa jest zwykle wydarzeniem, w którym bierze udział więcej osób. Najbardziej uroczysta, np. z okazji podpisania kontraktu, powinna odbywać się z udziałem osób towarzyszących. Jeśli natomiast taka kolacja ma służyć jedynie podtrzymaniu kontaktów lub być kolejnym etapem negocjacji, powinny w niej uczestniczyć tylko osoby bezpośrednio zaangażowane w ten proces.

Urządzając, czy też będąc osobą zaproszoną na kolację biznesową warto wcześniej zapoznać się z obowiązującą etykietą, aby nie popełnić przysłowiowej gafy i być może tym samym zamknąć przed sobą nowe drogi rozwoju.

Pamiętajmy zatem :

1. Jeśli jesteśmy gospodarzami, koniecznie musimy zająć się wszystkimi kwestiami organizacyjnymi (tzn. odpowiadamy za wybranie odpowiedniej restauracji, za dokonanie rezerwacji, wybranie odpowiedniego stolika (dla palących lub niepalących) oraz usadzenie gości w najwygodniejszych miejscach).
2. Pamiętajmy, że uroczysta kolacja wymaga odpowiedniego wieczorowego stroju (elegancki garnitur dla mężczyzny i szykowny kostium lub skromna sukienka dla kobiety, połączone z dobrej jakości dodatkami to podstawa pozwalająca odpowiednio ubrać się na kolację biznesową).
3. Podczas kolacji pamiętajmy, iż bezpośrednio po zajęciu miejsc nie wypada od razu przechodzić do rozmów biznesowych, dlatego do momentu zamówienia posiłku możemy poruszać „luźniejsze” tematy.
4. Co do posiłków – po prostu je jedzmy. Celem kolacji biznesowych jest wspólne spożywanie posiłku. Nasi towarzysze też są na pewno głodni i z całą pewnością lepiej się nam będzie rozmawiało, jeśli nikt nie będzie głodny. Jeśli sami odmówimy posiłku, naszym kompanom niezręcznie będzie przy nas jeść. Będąc zaś gospodarzami kolacji powinniśmy doradzić partnerom, w czym specjalizuje się dana restauracja i co warto spróbować. Pamiętajmy również, że jeśli nie znamy jakiejś potrawy, nie zamawiamy jej, gdyż może ona wymagać odmiennego (lub całkowicie egzotycznego) sposobu jedzenia, którego akurat nie znamy – kompromitacja muirowana.
5. Uważajmy na maniery. To powinno być oczywiste, ale warto sobie przypomnieć dobre rady rodziców zaraz przed wyjściem na kolację. Nie zujmy z otwartymi ustami, nie odwracajmy się plecami siedząc na swoim krześle, nie mówmy z pełnymi ustami. Zasady podstawowe, ale warto o nich pamiętać, bo kontrahenci patrzą. Pamiętajmy także o odpowiednim korzystaniu ze sztućców, gdyż brak obycia z nimi bardzo rzuca się w oczy. Bądźmy także kulturalni w stosunku do obsługi danej restauracji.
6. Kilka słów o alkoholu. Zależnie od zaproszonych gości, alkohol na kolacji może być nieodpowiedni, właściwy lub nawet mile widziany. Jeśli jest nieodpowiedni i nikt nie zamawia drinków – My też tego nie róbmy. Jeśli czujemy, że alkohol jest na miejscu – zamówmy jednego lub dwa drinki do kolacji. Jeśli natomiast wszyscy spożywają alkohol, a my nie możemy sobie na to pozwolić – zamówmy coś bezalkoholowego, nie siedźmy z pustą szklanką. Podczas przyjęcia kieliszki powinien napełniać kelner lub sam gospodarz. Jeśli jest się gospodarzem, to powinno się napełnić kieliszki swoim gościom do dwóch trzecich wysokości kieliszka – nie do pełna.
7. Istnieje niepisana zasada, że gospodarz zapraszający do stołu także reguluje rachunek, bez

"Przepis" na udaną kolację biznesową

Kategoria: Styl życia

Opublikowano: piątek, 21, czerwiec 2013 00:00

Dawid Kulpa

Odsłony: 6014

względu na płeć gościa. Jeśli to my płacimy, skińmy na kelnera zanim wszyscy skończą jeść. Pozwoli nam to na zachowanie dyskrecji i nie wzbudzi niepotrzebnego zakłopotania. Pamiętajmy również o napiwku, obecnie jest to około 15 - 20 procent ceny. Jako gość nie naciskajmy, aby samemu uiścić napiwek.

8. Jeżeli nie byliśmy gospodarzami kolacji, a gośćmi, pamiętajmy również o tym, by bezpośrednio po zakończeniu spotkania podziękować gospodarzowi, dlatego jako goście powinniśmy w ciągu 24h wysłać odręcznie napisany liścik z podziękowaniem.

Źródło: nocnyszejker.pl, wieszjak.pl oraz savoir-vivre.pl.