

ETIQUETA CORPORATIVA

- Prof^a Ms. Maria Angela Cabanilha de Souza
Maltempi

- TESTE
- Fonte: adaptado do livro "Etiqueta no Trabalho", de David Robinson
- Clio Editora

- **RESULTADO**

1 - C

É o mais sensato, pois o comportamento pode atenuar a má impressão causada pela aparência imperfeita

2 - C

Reaja naturalmente e com bom humor, pois essa situação poderia ter acontecido dezenas de vezes com seu cliente e ele saberá como contorná-la

3 - B

Uma entrevista é um diálogo e, se você quiser introduzir o assunto, deve ter confiança em fazê-lo

4 - B

É a resposta mais desafiadora. Entrevistadores estão cansados de ouvir exageros

5 - B

Oferece uma pequena perspectiva de que o atendimento pelo segundo entrevistador melhora, assim como o seu desempenho final na entrevista

6 - A

É a técnica que dá melhores resultados e é usada por atores que sofrem do mesmo problema

7 - B

É a melhor alternativa, desde que você adote uma abordagem profissional, oferecendo um ponto de vista alternativo

8 - B

É provavelmente a opção mais prática, o que não significa que você tenha de sacrificar sua personalidade por causa dos padrões da empresa

9 - B

É a mais cortês do ponto de vista quem o está esperando na reunião

10 - C

Dentre as alternativas, é a que pode evitar o pior

**As habilidades sociais são
um pré-requisito
determinante para o sucesso
no mundo corporativo**

- COLOQUE A ÉTICA E O BOM
SENSO EM PRIMEIRO LUGAR!!**

Invista em informação.

Adquira desenvoltura social.

Cuide da aparência.

**Seja seletivo, não
preconceituoso.**

**Saiba ser reverente sem ser
subserviente.**

Mantenha o bom humor.

Gerencie seu estresse.

Fuja das fofocas.

**SEJA COOPERATIVO E
NÃO COMPETITIVO**

**Regras ao atender a ligação e pedir para
fazer uma ligação(pessoal ou profissional) /
Telefone celular**

Internet

**Ambiente de trabalho: - Mesa, tom de voz,
bate papo, fofocas, mau humor, palavrões,
autopromoção, muuuuito: simpático,
empenhado, sabido.**

**Apresentar alguém a uma terceira
pessoa ?**

**Ao ser apresentado a alguém como
devo proceder? Conversação.**

**Devo cumprimentar as pessoas toda
vez que passo por elas?**

O que fazer quando chego ao novo ambiente de trabalho? (passado, presente, conquista)

Estou terminando um relacionamento, o que fazer para que isto não interfira no trabalho?

O que fazer quando um colega seu acaba de ser demitido?

Almoço de Negócios e Festas de final de ano? (levar alguém, a mesa, chamar o garçom, bebida, shows)

Regras no elevador, portas e ônibus.

Gripado mas bem educado.

Vontade de bocejar, barriga roncando, espirros?

Coquetéis de lançamento de produtos, como se comportar?

Mascar chicletes no trabalho pega mal?

**Preciso fazer os treinamentos
que a empresa oferece?**

**Devo comparecer aos ‘happy
hours’?**

O que fazer com meu cabelo?

Posso usar maquiagem?

O visual/ Código de vestir?

O que dizer a um colega que tem mal hálito?

Minha chefe toma banho de perfume francês. Dá para evitar?

Como dizer a um colega sobre o seu visual desleixado?

O que dizer ao colega que comete erros gramaticais horríveis?

O que fazer quando um colega se antecipa e passa ao chefe a sua idéia de um projeto novo?

O que fazer com colegas que roubam suas frases, ditos populares como se fosse de sua autoria?

**O que fazer com os colegas
retardatários?**

**Como proceder com um colega
que fala pelos cotovelos, e não
deixa ninguém completar a frase?**

**Qual a atitude correta ao receber
um presente?**

**Quando recebo um convite:
Apareça lá em casa hoje à noite!**