Materia: Etiqueta de Negocios

*Prof Rosa María López Larios*

**Grupos: 43A / 83A**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Etiqueta empresarial****Subtema: Principios de etiqueta** |  **Clases: 3 -4**  **Fecha: Febrero 12 al 16** |

**OBJETIVO:**

Conocer los principios que regulan la etiqueta, y que representan herramientas fundamentales para mejorar el comportamiento personal de manera que impacten favorablemente en la imagen organizacional.

**INSTRUCCIONES**: Revisar la información contenida en el presente documento y realizar un cuadro sinóptico referente al tema. Documento para entregar de acuerdo a las especificaciones para la elaboración de trabajos y tareas.

**CONTENIDO:**

**INTRODUCCION**

Considerando que la etiqueta comprende aquellas reglas a aplicarse en cualquier entorno en el que una persona interactúe, es fundamental tomar en cuenta los principios que rigen dicha etiqueta.

Estos principios son:

**ORGANIZACIÓN**: Mostrar que se cuenta con habilidades en cuanto a orden, puede favorecer en la calidad y oportunidad de los trabajos y tareas de una persona. Implica llevar a cabo un trabajo pulcro y oportuno, cuidando los tiempos con que se cuenta y evitando errores. No será el mismo resultado si todo se deja para última hora.

Una persona organizada también lo demuestra en su lugar de trabajo, mantiene todas sus cosas en orden, cuidando la limpieza e higiene. Una persona organizada proporciona un excelente servicio al cliente y entrega lo acordado en el tiempo establecido.

**PACIENCIA**: Comportarse impulsivamente sin mantener la paciencia necesaria, emite una imagen incorrecta del individuo y de su departamento, pues como jefe o subalterno, se espera compostura y no dejarse llevar por las circunstancias.

La paciencia es una virtud que debe manejar cualquier ejecutivo más aun en el trato con los diferentes clientes de la organización.

**PRUDENCIA**: Es la más representativa de todos los principios que rigen tanto la etiqueta como el protocolo.

Debe aplicarse en el comportamiento que se tiene en todos los roles que se desempeñan durante el día, en actitudes no verbales, comunicación, tomando en consideración que dependiendo la circunstancia en que se aplique, reflejará mayor confiabilidad para la empresa y para terceros.

Es importante mantenerse atento considerando, a quién se está hablando, a quién se da una opinión, en qué circunstancias se emite un punto de vista y pensar antes de hablar para no afectar a las personas. Es necesario mantener una actitud conciliadora y una comunicación adecuada en todo momento.

**BUEN GUSTO**: Este principio refleja cultura, tacto para decir las cosas, gusto por elegir las cosas para el lugar y el momento adecuado.

Hay que evitar asumir actitudes que no se ven bien, simplemente por estar a la moda. Este principio se manifiesta en la forma de vestir, de sentarse, de comunicarse. Mientras más sencilla es una persona transmite mejor imagen.

**PUNTUALIDAD:** Mide el compromiso del trabajador con la empresa, en la realización de negocios y todo tipo de eventos personales y profesionales, sin embargo desafortunadamente tiene mucho que ver con la formación individual y la cultura.

La puntualidad denota compromiso y favorece o deteriora la imagen personal y la de la empresa.

**RESPETO**: Es un principio esencial que muestra consideración por cualquier persona sin distinguir raza, religión, edad, sexo, etc. El respeto se gana, y en él influyen la forma de comunicarse, y los límites y distancia en el trato.

**HUMILDAD**: Es la actitud que asume cualquier trabajador en caso de cometer un error, aceptando la equivocación y expresando voluntad de corregirlo.

No implica quién tiene la razón o a quién se le adjudica el error, sino la aceptación del mismo y la búsqueda de una solución.

**SENCILLEZ**: Se relaciona con la forma de hablar, de vestir y el trato a los demás. No hay que buscar palabras complicadas de entender, o vestir siempre a la última moda pensando que todo queda bien. El hecho de tener mayor preparación no implica pasar por encima de los derechos de los demás y faltarles al respeto.

**HUMANISMO:** Es importante no dejar de lado la relación entre los seres humanos, ponerse en el lugar del otro, no ser del todo indiferente, ya que se puede afectar la imagen y la de la empresa. En ocasiones con unas palabras de aliento es suficiente para motivar y alentar a las personas.

**TAREA:**

* Realizar una introspección de los principios de etiqueta y detallar si individualmente se están llevando a cabo o no, además de especificar la afectación a los terceros con quien se convive y reflexionar acerca de la intención o no de un cambio. Tarea para ser entregada de acuerdo a las especificaciones para la entrega de trabajos dadas en clase.