

Importance of Business Etiquette

by Kyra Sheahan

Etiquette is a set of unwritten rules that apply to social situations, professional workplaces and relationships. In the business world, good business etiquette means that you act professionally and exercise proper manners when engaging with others in your profession. Good business etiquette is a **valuable skill-set** that will make you stand out from others, **enhance** your **chances** at success and help you land that dream job.

Business Etiquette Significance

In business, the relationships you build are critical. Establishing good **rapport** is significant if you want to progress your professional future, take on new clients, impress your boss or close that final sale. The way to build positive relationships in the business world is by **exercising** good etiquette, specifically by exhibiting top-notch communication skills. If others are speaking, give them your full attention and make eye contact to let them know you are engaged in the conversation. This is known as active listening. When it is your turn to speak, be clear and **concise**, and avoid jargon that your audience would not understand. Add a smile and a handshake so others find you pleasant to work with.

Effects of Good Etiquette

Good business etiquette is the **recipe** for advancing your career. In the business world, people with good etiquette are rewarded for their professional and po- lite skills. For example, an employee who arrives at a meeting on time (or early) and is ready to take notes has a better chance of impressing his supervisor than the employee who shows up to the meeting late and forgets to bring a pen. Those who exemplify good business etiquette are proving that they respect their position, job, co-workers and take their performance seriously. As such, these individuals win promotions and get ahead in their careers.

Online Communications

Netiquette is etiquette that takes place over virtual mediums, such as email. Virtual communication is popular in the business world, so it is critical that businessmen and women have the right netiquette to maintain professionalism. Compose emails the way you would write a letter. Use complete sentences and proper grammar and check your email for correct punctuation usage and other technical errors. Avoid using jargon, **abbreviations** and emoticons. Do not type emails in all capital letters, as this is **construed** as yelling.

First Impressions

Making a good **first impression** is important. The way you dress, for instance, impacts the way you are perceived by others. Other peoples' impressions of you should be positive so that they continue doing business with you. To accomplish this, start with your **attire**. Ask yourself if you look professional, or if your outfit needs some fine-tuning. Looking **sloppy**, messy and dirty will put off your co-workers and turn away potential clients.

Other Considerations

Business etiquette extends beyond the office. When you are required to attend a business luncheon or dinner, it is important that you **adhere to** tableside etiquette standards as well

Chcesz uczyć się z nami angielskiego?

Nasze kursy:
questfe.pl/sklep

Bezpłatne webinary:
questfe.pl/webinar


Quest for English

Grupa na fb:

ANGIELSKI
W 365
SLOW
DNI
questfe.pl/rok


QUEST
for
ENGLISH

as business etiquette. People with good dining manners can win over their colleagues and counterparts, whereas people with poor **conduct** may miss out on business deals.

Remember

In the business world, people with good etiquette are rewarded for their professional and polite. So it's important to take care of the way you speak to people via virtual mediums. Also make sure you make a good first impression – dress and speak appropriately.

Chcesz uczyć się z nami angielskiego?

Nasze kursy:
questfe.pl/sklep

Bezpłatne webinary:
questfe.pl/webinar


Quest for English

Grupa na fb:

ANGIELSKI
W 365
SLOW
DNI
questfe.pl/rok

 QUEST
for
ENGLISH

Znaczenie etykiety biznesowej

Kyra Sheahan

Etykieta to zbiór niepisanych zasad, które dotyczą sytuacji towarzyskich, środowiska pracy i relacji międzyludzkich. W świecie biznesu dobra etykieta biznesowa oznacza, że zachowujesz się profesjonalnie i wykazujesz się właściwymi manierami, gdy pracujesz z innymi w swoim zawodzie. Dobra etykieta biznesowa to **cenny zestaw umiejętności**, dzięki któremu wyróżnisz się na tle innych, **zwiększysz swoje szanse** na sukces i dostaniesz swoją wymarzoną pracę.

Znaczenie etykiety biznesowej

W interesach relacje, które budujesz, są rzeczą kluczową. Dobre ułożenie sobie stosunków jest istotne, jeżeli chcesz rozwinąć swoją zawodową przyszłość, zdobyć nowych klientów, wyrzucić dobre wrażenie na swoim szefie lub zamknąć sprzedaż. Sposobem na budowę pozytywnych relacji w świecie biznesu jest przestrzeganie dobrej etykiety, a zwłaszcza wykazanie się najwyższej klasy umiejętnościami komunikacyjnymi. Jeżeli mówią inni, to podaruj im całą swoją uwagę i nawiąż kontakt wzrokowy, by wiedzieli, że bierzesz udział w rozmowie. Określa się to aktywnym słuchaniem. Kiedy przychodzi twoja kolej, żeby mówić, bądź klarowny i zwięzły oraz unikaj żargonu, którego rozmówcy nie rozumieją. Dodaj do tego uśmiech oraz uścisk dłoni, aby inni uznali, że przyjemnie się z tobą pracuje.

Efekty dobrej etykiety

Dobra etykieta biznesowa jest przepisem na rozwój swojej kariery. W świecie biznesu, ludzi z dobrą etykietą nagradza się za ich umiejętności zawodowe i dobre maniery. Na przykład, pracownik, który pojawia się na spotkaniu punktualnie (lub wcześniej) i gotów jest sporządzać notatki, ma większe szanse na wywarcie dobrego wrażenia niż pracownik, który pojawia się spóźniony na spotkanie, i zapomina przynieść długopisu. Ci, którzy stanowią przykład dobrej etykiety biznesowej, dowodzą, że szanują swoje stanowisko, pracę, współpracowników i traktują swoje działania poważnie. W ten sposób, te osoby uzyskują awanse i rozwijają się zawodowo.

Komunikacja online

Netykieta to etykieta panująca w wirtualnych środkach przekazu. Komunikacja wirtualna jest popularna w świecie biznesowym, więc niezwykle ważne jest, aby przedsiębiorcy posiadali właściwą *netykiety*, aby zachować swój profesjonalizm. Redaguj emaile w taki sam sposób, w jaki pisałybyś list. Używaj pełnych zdań i poprawnej gramatyki, oraz sprawdzaj swoje emaile pod kątem właściwej interpunkcji i innych błędów językowych. Unikaj stosowania żargonu, skrótów oraz emotikonów. Nie pisz całych e-maili wielkimi literami, gdyż interpretuje się to jako krzyk.

Pierwsze wrażenia

Wywarcie dobrego pierwszego wrażenia jest ważne. Sposób w jaki się ubierasz, na przykład, oddziałuje na to jak odbierają cię inni. Wrażenia innych względem ciebie powinny być pozytywne tak, aby dalej robili z tobą interesy. Aby to osiągnąć, zacznij od swojego stroju. Zadaj sobie pytanie, czy wyglądasz profesjonalnie lub czy twój ubiór wymaga drobnej korekty. Niechlujny, zaniedbany oraz brudny wygląd odstraszy współpracowników i zniechęci potencjalnych klientów.

Chcesz uczyć się z nami angielskiego?

Nasze kursy:
questfe.pl/sklep

Bezpłatne webinary:
questfe.pl/webinar


 Quest for English

Grupa na fb:

ANGIELSKI
 W 365
 SŁÓW
 DNI

questfe.pl/rok


 QUEST
 for
 ENGLISH

Inne względy

Etykieta biznesowa wykracza poza biuro. Jeśli wymaga się od Ciebie uczestnictwa na oficjalnym lunchu lub obiedzie, to ważne jest, abyś przestrzegał etykiety przy stole jak i etykiety biznesowej. Ludzie z dobrymi manierami przy stole mogą przeciągnąć na swoją stronę swoich kolegów oraz osoby pracujące na podobnym stanowisku, natomiast osoby zachowujące się niewłaściwie mogą stracić okazję na umowę handlową.

Zapamiętaj

W świecie biznesu, ludzi z dobrą etykietą nagradza się za umiejętności zawodowe oraz dobre maniery. Więc, ważne jest, aby zadbać o sposób, w jaki rozmawiasz z ludźmi poprzez wirtualne środki przekazu. Zadbaj również o to, aby wywrzeć dobre pierwsze wrażenie – ubierz i wystawiaj się również odpowiednio.

Chcesz uczyć się z nami angielskiego?

Nasze kursy:
questfe.pl/sklep

Bezpłatne webinary:
questfe.pl/webinar


Quest for English

Grupa na fb:

ANGIELSKI
W 365
SŁÓW
DNI
questfe.pl/rok


QUEST
for
ENGLISH