Подарки и сувениры.

В деловом общении, как и в других областях жизни, подарок является материализацией отношений, поэтому за ним не должны стоять корыстные цели, он не должен ставить в обязывающее положение того, кому предназначается.

Цель дарения – улучшить деловые связи, продемонстрировать благожелательность. Именно для того, чтобы подарки выступали знаком уважения и благодарности, были выработаны этикетные правила, регламентирующие процесс дарения в деловой сфере: по какому поводу делается подарок, кто и кому дарит, что дарится.

1. Прежде всего, для дарения подарка должен быть повод.

Таковыми являются:

- личные праздники в жизни сотрудника: день рождения, вступление в брак, рождение ребенка, получение диплома;
- юбилейные даты в жизни сотрудника;
- уход сотрудника на пенсию;
- общемировые праздники (Новый год, Рождество и пр.);
- государственные праздники (День народного единства, День защитника Отечества и пр.);
- деловая встреча с партнерами (в этом случае первыми подарки преподносят представители принимающей стороны);
- юбилейная дата в жизни организации.

2. Подарки могут носить индивидуальный и коллективный характер.

Их делают:

- сотрудник – сотруднику;
- коллеги – сотруднику;
- сотрудники – руководителю;
- руководитель – секретарю;
- организация – сотрудникам;
- фирма – фирме.

3. Делая подарок, нужно учитывать характер служебных отношений с тем, кому дарят подарок. Подарок руководителю от сотрудника может быть расценен как скрытая форма взятки. В соответствии с требованиями служебного этикета в США можно делать подарки подчиненным, но не начальству.

Деловой этикет регламентирует стоимость подарков.

В обмене подарками между сослуживцами должна проявляться взаимность, предполагающая равновесие взаимоотношений между людьми. Поэтому подарок не должен быть дорогим, сохраняя символический характер. Понятно, что эти ограничения не касаются коллективных подарков, например, по случаю ухода сотрудника на пенсию.

В ряде стран введены определенные ограничения на стоимость подарка, который имеет право принять или вручить государственный служащий или сотрудник формы. К примеру, правительственным служащим США на расходы для делового подарка выделяют 25 долл., а президенту США запрещено принимать любые подарки стоимостью свыше 100 долл.

Деловой этикет рекомендует избегать слишком дорогих подарков, вежливо, но твердо отклонять их: "Простите, но принять такой подарок я не могу".

4. В деловой сфере принято дарить следующие подарки:

- авторучки;
- записные книжки, ежедневники, блокноты, деловые календари;
- декоративные вазы, кофейные и чайные чашки, бокалы;
- фотоальбомы, рамки для фотографий;
- гравюры, эстампы, небольшие картины;
- книги (подарочные издания), справочники, словари;
- коробки конфет, цветы;
- марочные вина и коньяки.

Выбирая подарок, нужно учитывать индивидуальный вкус и интересы того, кому он предназначен. Вряд ли красивая кофейная чашка обрадует человека, не пьющего кофе, и коробка конфет – воздерживающегося от сладкого.

Большую ценность для получающего подарок будет иметь в том случае, если он украшен монограммой фирмы или выгравированной дарственной надписью.

Подарки фирме не носят утилитарной направленности (это могут быть кубки, макеты, скульптурные композиции и т.п.), должны быть снабжены дарственной надписью в форме гравировки или специальной таблички.

Особое внимание следует уделить подаркам, предназначенным для подношения зарубежным партнерам. Здесь нужно изучить национальные и культурные особенности страны, что принято и что не принято дарить, личные интересы и склонности того, для кого подбирается подарок. Иностранным деловым партнерам можно подарить вещи с национальным колоритом: гжельскую керамику, мстерскую роспись, палехские изделия, жостовский поднос, хохломские подарочные изделия (исключение составляют матрешки).

Не рекомендуется дарить:

- иконы;
- часы, зеркала, ножи: у многих дарение этих предметов считается плохой приметой;
- галстуки, ремни, рубашки, сумочки и т.п. (названные предметы дарят близким людям).

5. К внешнему виду и оформлению подарка этикет предъявляет не меньшие требования, чем к его содержанию. Каждый подарок должен быть упакован безупречно.

6. Зарубежным партнерам подарки нужно готовить и дарить по рангу, соблюдая иерархию.

7. Кроме стоимости подарка этикет регламентирует и различные стороны самого процесса дарения:

- при вручении подарка нужно произнести соответствующие фразы поздравительного содержания;
- в знак уважения и особого внимания подарок обычно вручается двумя руками, с легким поклоном (исключения составляют мелкие предметы);
- принимается подарок также двумя руками;
- принимающему подарок следует тотчас же в присутствии дарящего освободить его от упаковки и развернуть;
- нужно выразить благодарность и похвалить подарок за красоту и практичность, а дарящего – за проявленный при выборе подарка вкус (даже в том случае, если подарок не понравился).

В деловой сфере важны целесообразность подарка и тактичность при его выборе.