Les bonnes manières en situation professionnelle

En plus des attitudes et des compétences qui sont recherchées par les employeurs, saviez-vous qu'il existe des règles de bienséance et de politesse qui prévalent en contexte professionnel? De la première impression aux réunions d'affaires, voici un tour d'horizon pour éviter les impairs dans votre vie professionnelle.

L'importance des apparences

On n'a qu'une seule chance de faire bonne impression. Donc, soyez conscient que votre non-verbal et votre tenue vestimentaire envoient un message à vos interlocuteurs. Ils contribuent à l'image que les autres se font de vous. Alors assurez-vous de bien comprendre le code vestimentaire en lien avec les événements et les activités auxquelles vous participez afin d'adopter un style approprié. La clé du succès réside dans les classiques et la modération. Par contre, cela ne veut pas dire de renoncer à votre personnalité !

Le premier contact

À ce chapitre, trois choses à retenir :

1. Levez-vous lorsqu'on vous présente quelqu'un

Lors de présentation officielle, ne restez pas assis. Ce geste simple renforce votre présence. S'il vous est impossible de vous lever, (vous êtes assis entre deux personnes sur un banquette, par exemple) démontrez tout de même votre intention en vous penchant légèrement.

2. Offrez une poignée de main convenable

La poignée de main est un incontournable des rencontres professionnelles. Sachez la maîtriser afin qu'elle envoie le bon signal!

3. Retenez le nom de la personne présentée

Tout le monde n'est pas doué avec les noms. Cependant, avec un minimum de concentration vous devriez être en mesure de vous rappeler le nom de la personne qu'on vient de vous présenter. Petit truc : Lorsque l'autre personne se présente, répondez "enchanté monsieur ou madame " et répéter le nom de famille de la personne. Cela vous aidera à le retenir et personnalisera l'échange.

De plus, tentez d'intégrer son nom à quelques occasions dans la conversation.

Ce geste témoignera de votre attention envers la personne rencontrée.

Les attitudes gagnantes

Préparez-vous

Parler de la pluie et du beau temps ne vous mènera nul part! Démontrez votre professionnalisme en entretenant la conversation avec des sujets pertinents sur le plan professionnel. Intéressez-vous à votre interlocuteur en le questionnant sur son parcours professionnel ou son secteur d’activités, par exemple.

Arrivez à l’heure

Contrairement à ce que certains pourraient penser, le fait d’arriver en retard n’est pas chic! Dans le monde du travail, le temps est une ressource importante. C’est donc une question de respect.

Rangez votre téléphone

Lors d’une rencontre professionnelle, il est impoli de répondre au téléphone ou d’envoyer des courriels et des messages texte. Si vous devez consulter vos messages ou donner un coup de fil, il est préférable de vous excuser et de sortir le temps de régler ce qui est prioritaire.