



## Чек-лист по проведению успешного бизнес-ланча

Все чаще современные бизнесмены формальным переговорам в офисе предпочитают деловой обед или бизнес-ланч. Это отличный вариант для решения вопросов в неофициальной обстановке. Данный чек-лист содержит список правил или секретов организации и проведения таких неформальных переговоров, благодаря которым можно достичь максимального результата. Начнем!

### выбирать только проверенные места

*От успешного проведения бизнес-ланча зависит очень многое, поэтому лучше выбирать уже проверенные места, которым вы доверяете. Столик следует заказать заранее и попросить место подальше от центра зала, чтобы ничто не отвлекало от переговоров.*

### заранее ознакомиться с меню

*Заранее узнайте вкусовые предпочтения партнеров, если среди гостей есть вегетарианцы, необходимо, чтобы в меню был широкий выбор блюд из растительной пищи. Также стоит отказаться от сложных в употреблении или слишком экзотических блюд.*

### быть пунктуальным

*Желательно прийти на встречу раньше, примерно за 10 минут, чтобы морально настроиться на переговоры и убедиться, что с заказанным столиком все в порядке.*

### подобрать подходящую одежду

*Бизнес-ланчи бывают разных уровней и целей, поэтому не всегда необходим деловой стиль в одежде. Но потенциальным партнерам должно быть приятно на вас смотреть. Как известно, невозможно произвести второй раз первое впечатление.*

### подготовить незначительный подарок

*Это особенно актуально для встречи с зарубежными партнерами. Подарок должен быть незначительным и непринужденным, например, сувенир. Такой жест поможет*

*расположить к вам собеседника и задаст тон дальнейшему разговору.*

**следовать нормам этикета**

*Даже если вы знаток этикета, совсем нелишним будет еще раз проштудировать специальную литературу на эту тему. Ведь организованный вами бизнес-ланч - это визитная карточка фирмы и ее руководителя.*

**тщательно подготовиться к беседе**

*Удачный исход деловых переговоров зависит от степени вашей подготовленности, заранее изучите всю доступную информацию о вашем собеседнике и его фирме. Беседа должна начинаться с общих фраз, переход к деловой ее части должен осуществляться очень постепенно. Трапеза при этом имеет фоновое значение.*

**хорошо себя чувствовать**

*Если в день встречи вы почувствовали недомогание, то подумайте, сможете ли вы в таком состоянии вести переговоры. Возможно, лучше перенести встречу. Если же вы всё-таки решили пойти, то старайтесь не упоминать о своей болезни.*

**иметь правильный настрой**

*Очень важно правильно настроить себя на встречу и излучать уверенность и спокойствие. Также постарайтесь не совершать лишних движений, такая суетливость может раздражать вашего собеседника, и разговор не получится.*

**обязательно поблагодарить собеседника**

*Независимо от исхода переговоров, необходимо поблагодарить своего партнера за беседу и уделенное время. Соблюдайте правила хорошего тона до конца.*

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?