

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

آداب معاشرت برای مدیران

راهنمای برندینگ شخصی و تعاملات اثربخش مدیران با افراد، گروه‌ها و ملیت‌ها

مؤلف: کبری سبزلعلی یمقانی

دانشجوی دکتری بازرگانی بازاریابی و ارشد روانشناسی صنعتی و سازمانی

سرشناسه	سبزعلی یمقانی، کبری، ۱۳۵۹ -
عنوان و نام پدیدآور	آداب معاشرت برای مدیران: راهنمای برندینگ شخصی و تعاملات اثربخش مدیران با افراد، گروه‌ها و ملیت‌ها/ مولف کبری سبزعلی یمقانی
مشخصات نشر	تهران: انتشارات ماهواره، ۱۳۹۷.
مشخصات ظاهری	۱۳۴ ص.: مصور (رنگی). ۲۱/۵×۱۴/۵ سم
شابک	۹۷۸-۶۰۰-۴۵۹-۴۲۳-۶
وضعیت فهرست‌نویسی	فیا
یادداشت	عنوان به انگلیسی: Etiquette for Managers
عنوان دیگر	راهنمای برندینگ شخصی و تعاملات اثربخش مدیران با افراد، گروه‌ها و ملیت‌ها
موضوع	آداب معاشرت
موضوع	Etiquette
موضوع	آداب معاشرت و آداب
موضوع	Business etiquette
موضوع	مدیران
موضوع	Executives
رده بندی کنگره	۳۰۰۷BJ / ۲۳ س ۲۰۹۷
رده بندی دیویی	۳۹۵
شماره کتابشناسی ملی	۵۳۵۷۴۰۹

عنوان: آداب معاشرت برای مدیران: راهنمای برندینگ شخصی و تعاملات اثربخش مدیران با افراد، گروه‌ها و ملیت‌ها
 راهنمای برندینگ شخصی و تعاملات اثربخش مدیران با افراد، گروه‌ها و ملیت‌ها
 مولف: کبری سبزعلی یمقانی
 ناشر: تهران، ماهواره
 نوبت چاپ: اول، پاییز ۱۳۹۷
 تیراژ: ۱۰۰۰ جلد
 قیمت: ۳۰۰۰۰ تومان

دفتر مرکزی انتشارات
 تهران، میدان انقلاب، جنب سینما مرکزی، کوچه مهرناز، ساختمان ۱۱۰، نیم طبقه،
 ۰۹۱۹۸۰۰۶۳۳۷، ۰۶۶۱۳۳۹۸۵
 کلیه حقوق برای مولف محفوظ است.

سخن آغازی

امروزه کلید حضور موفق در موقعیت‌های تجاری در کشورهای مختلف آگاهی از فرهنگ و شیوه معاشرت آن‌ها است. انسان‌ها بر اساس ادراکات خود تصمیم می‌گیرند. بنابراین ادراکات و برداشت‌های ذهنی دنیای اطراف ما را شکل می‌دهند. ادراکات انسان‌ها ریشه در فرهنگ دارد و هر فردی تحت تأثیر محیط‌های مختلف فرهنگی از جمله خانواده، سازمان تا فرهنگ ملی قرار دارد. هر فرهنگی مختصات و ویژگی‌های خاص خود را دارد. لذا تعارض با هر فرهنگ مستلزم شناخت آن فرهنگ، آداب و رسوم و سپس برخورد برنامه‌ریزی شده با آن است.

کتاب "آداب معاشرت" برای مدیران "راهنمای آداب معاشرت، برندینگ شخصی و تعاملات اثربخش افراد، گروه‌ها و ملیت‌ها است. بنابراین پیش‌زمینه‌ی برنامه‌ریزی برای تعاملات اثربخش، کسب آگاهی و اطلاعات است. این کتاب، اطلاعات و آگاهی‌های لازم را در خصوص آداب معاشرت موثر ارائه می‌دهد، به نحوی که از طریق آن بتواند تعاملات خود را در محیط‌های مختلف کاملاً برنامه‌ریزی شده و سنجیده عمل کنید.

در این کتاب با پوشش مناسب جلسات مختلف که در فرهنگ‌های گوناگون معانی مختلف دارند آشنا می‌شوید. همچنین یاد می‌گیرید هر رنگی در هر کشور نماد چه چیزی است و چه رنگ‌هایی را در جلسات نباید پوشید. همچنین می‌آموزید کدام اعمال در کشورهای مختلف بی‌احترامی یا حتی توهین تلقی می‌شود. شما با آخرین یافته‌های جدید علم روانشناسی صنعتی و سازمانی، زبان بدن، جذابیت‌های ظاهری و

کاریزماتیک، با جذب صحبت کردن و معانی که می‌توان با آن‌ها منتقل کرد؛ آشنا می‌شوید. بدین ترتیب خواهید آموخت برای متقاعد کردن طرف مقابل چه چیزهایی حائز اهمیت است. یاد می‌گیرید از طریق یافته‌های علمی بازاریابی حسی، فضای فیزیکی جلسات و نشست‌های خود را به تأثیرگذارترین شکل ممکن تغییر دهید و پیروز مذاکرات باشید. فراموش نکنید که در این رسمیت، به عوامل غیررسمی تعاملات خود توجه کنید.

در کتاب "آداب معاشرت برای مدیران" خواهید دید، چطور می‌توانید با تغییر عادات بد، رعایت نکات مثبت و پسندیده، استفاده از تکنیک‌های مختلف در محیط کار، دیدگاه و ذهن دیگران را در راستای مناسب تغییر دهید و موقعیت شغلی خود را ارتقاء بخشید.

در آخر می‌توان گفت این کتاب دارای نکات ارزشمندی است که می‌تواند برای مدیران و مسئولان در تمامی بخش‌ها، دیپلمات‌ها، سفرا و کاردارهای فرهنگی، استادان دانشگاه، مربیان ورزشی و تمامی کسانی که به نوعی خواستار تعامل سازنده و اثربخش با دیگران هستند، مفید واقع شود. شایان ذکر است پس از تألیف و چاپ موفقیت آسیر کتاب «همانند یک پرنس و پرنسس باشیم!» و استقبال ارزشمند دوستان، همکاران، مشتریان و افراد مختلف که در راستای ارتقای برندینگ شخصی و آداب معاشرت خود بودند؛ درصدد آمدم برای مبحث آداب معاشرت در فضای کار و اجتماع در قالب سمت‌های مدیریتی، سرپرستی یا معاونتی مختلف، کتابی متفاوت تحت عنوان «آداب معاشرت برای مدیران» ارائه دهیم که خلاء مطالعاتی آن به وضوح در جامعه حس می‌شد. همچنین این کتاب

•

به شما در تکوین نقشه ذهنی یا مدون کردن افکارتان در جهت انجام یک مذاکره پیروزمندانه کمک می‌کند.

آینده از آن کسی است که دانش بیشتری دارد. ذهن خالی از اطلاعات همیشه مقهور ذهن‌هایی می‌شود که علم، هدف و برنامه ریزی دارند. امروز برای ساختن فردای بهتر و موفقیت بیشتر تلاش کنید.

کبری سبزلعلی یمقانی

www.ketab.ir

فهرست مطالب

۱.....	بخش اول: رفتار مناسب در محیط کار
۵.....	بخش دوم: آداب لباس پوشیدن
۲۱.....	بخش سوم: آداب استفاده صحیح از زبان بدن
۲۹.....	بخش چهارم: آداب شرکت در جلسات رسمی و کاری
۴۷.....	بخش پنجم:
۴۷.....	آداب شرکت در کنفرانس، نهنگ‌های تجاری و رویدادهای ویژه
۵۷.....	بخش ششم: آداب شرکت در فرهنگ تجاری
۶۳.....	بخش هفتم: آداب سفر با هواپیما
۷۱.....	بخش هشتم: آداب اقامت در هتل
۷۵.....	بخش نهم: آداب معاشرت در فرهنگ‌های مختلف
۱۰۷.....	بخش دهم: آداب معاشرت خانم‌ها در محیط کار
۱۲۳.....	منابع