.

**Правила приветствия и прощания по этикету**



**Правила приветствия и прощания по этикету**

**Хорошо воспитанный человек эффективно взаимодействует с окружающими. Он уверен в себе, при разговоре соблюдает правила вежливости. Этикет приветствия поможет получить от общения исключительно положительные эмоции.**

**Варианты приветствий**

**Самые распространенные варианты приветствий — это слова и рукопожатия. В отдельных случаях здороваются кивком головы.**

**Слова**

**Чтобы не попасть в неловкое положение, надо знать, когда произносить фразы «Доброе утро», «Добрый день», «Добрый вечер», «Доброй ночи»:**

**Утро начинается в 6:00 и продолжается до 12:00.**

**День длится с 12:00 до 18:00.**

**Вечер — с 18:00 до 00:00.**

**Ночь — с 00:00 до 6:00.**

**При написании письма (СМС-сообщения) тому, у кого сейчас ночь, используют фразу «Доброе утро». Ориентируются на время адресата, так демонстрируют уважение.**

**Рукопожатие**

**Это признак доверия и положительного настроя на общение. Рукопожатие позволяет установить деловой контакт, выразить благодарность за встречу. При таком приветствии невежливо сжимать руки. Когда человек кладет на кисть собеседника обе руки, это считается признаком дурного тона.**

**Тактильное приветствие должно быть коротким, формальным. Если руки влажные, надо незаметно вытереть их.**



**Кто здоровается первым**

**В помещении могут присутствовать несколько человек разного возраста, пола и социального статуса.**

**Когда гость входит в комнату, где находятся люди, он должен первым с ними поздороваться, используя слова:**

* **«Здравствуйте»;**
* **«Приветствую»;**
* **«Доброе (время суток)».**

**Слова следует произносить отчетливо, не слишком громко.**

**Старший или младший**

**По нормам этикета тот, кто младше, здоровается первым, но не протягивает руку. Но если хозяйка дома принимает гостей, то при встрече она должна поприветствовать их первой (в этом случае тоже можно обойтись без рукопожатия).**

**Начальник или подчиненный**

**Когда сотрудник заходит в кабинет к начальнику, он должен первым сказать: «Здравствуйте». Если подчиненный зашел в помещение, где присутствуют коллеги и руководитель, ему рекомендуется негромко произнести приветствие или кивнуть головой. Согласно правилам этикета тот, кто младше по должности, не протягивает руку коллеге, чья должность выше.**

**Мужчина или женщина**

**Первым должен здороваться мужчина. Если он сидит и к нему подходит женщина, по этикету нужно встать. Этим жестом мужчина проявляет уважение к даме, показывает, что хорошо воспитан. Когда девушка встречает знакомого, который намного старше нее, она должна поздороваться первой.**

**Гость или хозяин**

**Когда гости первые здороваются с хозяйкой, они не должны протягивать ей руку. Если случилось так, что гостья опоздала на встречу и вошла в дом, когда все уже собрались за столом, вначале ей надо поприветствовать женщин, а потом мужчин. Человек, пришедший вовремя, вначале здоровается с хозяином дома, а затем с пожилыми людьми (в первую очередь с женщинами).**

**Ребенок или взрослый**

**Младший здоровается со старшим.**

**Зашедший в помещение первым здоровается с теми, кто уже находится внутри.**

**Не инициируйте рукопожатие в туалетной комнате.**

**Процедура прощания**

**В конце встречи тоже надо сказать подходящие слова. Вне зависимости от пола, возраста и социального статуса первым прощается тот, кто уходит. Когда гости покидают дом, они должны первыми попрощаться с хозяйкой словами «До свидания», «До скорой встречи», «Всего доброго».**

**По правилам хорошего тона надо произнести и другие вежливые фразы (например, «Был рад встрече»). В некоторых ситуациях нужно поблагодарить человека за то, что он уделил вам внимание.**

