



Vous souhaitez vous initier ou vous perfectionner aux règles de l'Etiquette d'aujourd'hui, venez participer à l'Atelier « **Les codes de savoir-vivre en société et en entreprise** » au cours d'un repas préparé pour vous par un chef.

La maîtrise des codes et des usages permet d'être à l'aise et d'adopter le bon comportement au bon moment et au bon endroit, dans sa vie personnelle mais aussi dans sa vie professionnelle. Les codes de savoir-vivre permettent de donner une bonne image de soi et de la société que l'on représente, tout en s'intégrant plus facilement.

## ATELIER LES CODES DE SAVOIR-VIVRE EN SOCIÉTÉ ET EN ENTREPRISE

### THÈMES POSSIBLES

#### **Introduction au savoir-vivre – Présentations :**

Origine des codes - Pourquoi faut-il les appliquer ? - Comment bien se présenter - Règles de la présentation des uns aux autres - Utilisation des grades, titres et fonctions - Expressions à utiliser et celles à bannir lorsque l'on rencontre quelqu'un, etc.

#### **Entretien de recrutement :**

Bien se préparer en amont : Eléments de l'entreprise à connaître - Repérage géographique - Horaire à respecter - Tenue vestimentaire à adopter - Outils à prévoir pour l'entretien - Codes à respecter lors de l'entretien - Attitude mentale - Attitude physique - Remerciements - Suivi de l'entretien, etc.

#### **Importance et rôle de la conversation :**

Sujets que l'on aborde et ceux que l'on n'aborde pas dans l'entreprise - Expressions à utiliser et celles à éviter - Tics de langage et fautes de français usuels à bannir - Maniement de l'humour - L'esprit français - Règles du tutoiement et vouvoiement, etc.

#### **Comportement dans l'entreprise :**

Sens du service - Sens de l'accueil dans l'entreprise - Comportement du bon collaborateur/collaboratrice - Attitude en entretien individuel et en réunion - Règles à appliquer en open space - Respect de la hiérarchie et des collègues - Relations avec les clients - Savoir recevoir et être reçu dans le monde de l'entreprise - Ponctualité - Excuses - Remerciements, etc.

### **Repas d'affaires (protocole et usages à table) :**

Modalités de l'invitation - Choix du lieu et réservation - Protocole : Plan de table et bienséance - Conversation et tenue à table - Couvert à la française - Maniement des couverts - Relations avec le service - Vestiaire, adition, pourboire, etc.

### **Communication dans l'entreprise :**

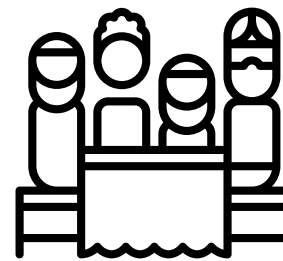
Us et usages à respecter lors d'une conversation téléphonique - Règles appliquées à l'utilisation du téléphone portable - Formules de politesse en début et fin d'e-mail - Points essentiels pour rédiger un e-mail efficace et poli - Règles appliquées à l'envoi d'un texto - Mots manuscrits lors d'évènements spéciaux, etc.

### **Protocole international :**

Eléments culturels essentiels sur différents pays - Comportement à adopter selon les nationalités en France et à l'étranger afin d'éviter les impairs (sujets de conversation, attitude à adopter en réunion, à table, lors de l'échange de cadeaux, des cartes de visites, la façon de saluer, etc.).

Avec Sophie de La Bigne, experte en savoir-vivre à la française » visez l'aisance relationnelle et adoptez le bon comportement lors d'une réception entre amis, un rendez-vous important ou dans votre environnement professionnel

### En savoir plus



Une pincée  
D'HUMOUR

Une bonne dose de  
SAVOIR-FAIRE

Un tour de main  
PRÉCIS

Du plaisir  
À VOLONTÉ

