



DOE DE BUSINESS ETIQUETTE TEST

Het draait er in de kern van de etiquette om, om in verschillende omgevingen en situaties het passende gedrag te vertonen. Deze test kan u helpen uw hoffelijkheid en welgemanierdheid te evalueren. Hoe gedraagt u zich in de volgende situaties? *Geef uzelf 10 punten voor woorden of uitdrukkingen die u **altijd** (qua context) gebruikt, vijf punten voor **soms** en nul punten voor **nooit**.*

	Altijd	Soms	Nooit
1 <i>Zodra u een veelprater beleefd wilt onderbreken, noemt u zijn/haar naam waarna er een stilte valt zodat u het woord kunt nemen.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 <i>U neemt pas plaats als bezoeker zodra u het sein krijgt te gaan zitten.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 <i>Tijdens telefoongesprekken noemt u de naam van de klant tenminste drie keer.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 <i>U neemt de telefoon binnen drie keer overgaan op met de volgende volgorde [Goede morgen, bedrijfsnaam, uw naam.]</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 <i>U past de omgangsregels aan om elkaar te mogen tutoyeren.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 <i>Bij de entree geeft u een stevige verticale handdruk, maakt oogcontact en hanteert een gepaste afstand van minimaal een halve meter.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 <i>Tijdens zakelijke gesprekken zet u altijd uw mobiele telefoon uit.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 <i>U start met uw maaltijd nadat er een stilte heeft plaatsgevonden of u stelt dit zelf voor.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 <i>U beëindigt als laatste het telefoongesprek bij klantcontacten.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 <i>Tijdens een nieuwe netwerkbijeenkomst weet u op gepaste wijze bij een ander tweegesprek aan te sluiten.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Score	-----		



**Uw score:**

80-100: uw etiquette is aardig op orde. U bent klaar voor de 21^e eeuw.

50-80: u heeft nog een duidelijke slag te maken. Dit kan beter.

0-50: u wijkt behoorlijk af van hedendaagse omgangsvormen. U heeft een acute uitdaging als u veel klantcontact heeft.

Training Zakelijke Etiquette

Het draait er in de kern van de etiquette om, om in verschillende omgevingen en situaties het passende gedrag te vertonen. Waarden en normen staan vandaag de dag bovenaan de agenda. De omgangsvormen zijn voortdurend aan verandering onderhevig door veranderende wetgeving, multiculturele samenleving en een revolutionaire opmars van communicatiemiddelen.



De training Zakelijke Etiquette is geschikt voor bedrijven die te maken hebben met veel concurrentie en zich daardoor willen onderscheiden met hun hedendaagse klantgerichtheid en omgangsvormen. Veel bedrijven zien in dat klantgerichtheid, professionele omgangsvormen, welgemanierdheid en hoffelijkheid het visitekaartje van het bedrijf vormen. Meestal is niet het product of dienst (WAT) onderscheidend, maar vooral de manier waarop (HOE).

Herkenbaar? Met deze training leert u van A tot Z wat er allemaal komt kijken bij klantgerichte- en professionele zakelijke etiquette. Surf naar <http://www.optimaal-talent.nl/zakelijke-etiquette/> of bel naar 0186 64 07 11.

