

Almoço de negócios: arrase com simplicidade



Alguns mandamentos fundamentais além de talheres e copos:

Quem convida, chega rigorosamente no horário – e até antes, para providenciar mesa e receber os convidados. E já que chegou antes, é delicado esperar por seu convidado(a) para pedir o primeiro drinque.

Jamais escolha restaurantes badalados, onde além da falta de privacidade, haverá espera. O ideal é um local onde você já é conhecido fazendo a reserva *antecipadamente para evitar transtornos*.

Quem determina quem senta onde é o superior da empresa anfitriã.

Em grupos com mais de três pessoas, senta-se à direita da pessoa hierarquicamente superior da empresa que convida, a pessoa mais próxima ao seu cargo da empresa convidada. À

esquerda, a segunda mais importante, independente de ser homem ou mulher.

Cumprimento de longe – Uma vez à mesa, não se levante para cumprimentar quem quer que seja! Um aceno de cabeça, mesmo que de longe, dá conta do recado.

Na hora de fazer o pedido – deixe o seu convidado a vontade e no máximo sugira a especialidade do restaurante. E nem ouse falar em dieta ou problemas do colesterol!

Sugira o vinho com a ajuda do maitre ou sommelier, mas se perceber que ninguém está propenso a beber, não insista.

Hora para acabar/Conta – almoços ou jantares de negócios tem hora para acabar. Você pode oferecer mais um café ou simplesmente colocar o guardanapo sobre a mesa indicando que o encontro está no fim. E peça a conta, muito discretamente.

Como os príncipes – se você convidou e é a primeira vez, mesmo sendo mulher, é natural que pague a conta. Quando as duas partes já se conhecem de relacionamentos profissionais anteriores é perfeitamente aceitável dividir. E, claro, se você quiser ser realmente elegante, *acerte a conta antes*, sem que ninguém perceba e depois, diga tranquilo e eficiente “Podemos ir!”