

* Основные правила дресс кода в нашей КОМПАНИИ:

Дресс код - это один из важнейших элементов корпоративной культуры Компании.

Как выполнение, так и невыполнение простых правил со временем сказывается и на результатах труда, и на размере заработной платы.

Женский дресс код.

От девушек и женщин дресс код требует ношения брючных или юбочных костюмов неярких цветов в комплекте с блузками или тонким трикотажем.

Обувь допускается только на невысоком каблуке и с закрытым носком.

Даже в очень жаркие летние дни обязательным является ношение колгот.

К тому же, чем выше на служебной лестнице находится сотрудница, тем большие требования предъявляют к ее внешнему виду и дресс коду.

DRESS CODE REQUIREMENTS

Female Students



-  Spaghetti Straps
-  No Baby Tee / Midriffs
-  Low-cut Blouses / T Shirts
-  Jeans
-  Short Skirt
-  Slipper
-  Sport Shoes
-  Shorts

 **IMU**
INTERNATIONAL MEDICAL UNIVERSITY
Sesama Centre, Plaza Komanwel, Bukit Jalil, 57000 Kuala Lumpur

*** Дамам следует отказаться от:**

- слишком коротких или длинных юбок,**
- прозрачной одежды и откровенных декольте,**
- маек или топов на бретельках,**
- чрезмерного количества украшений: не должно быть более трех предметов одновременно, включая часы,**
- слишком высоких каблуков или платформ,**
- поломанных не чистых ногтей и ярко-алых, слишком длинных ногтей- не допускаются в одинаковой степени,**
- очень яркого, вызывающего макияжа.**



DRESS CODE REQUIREMENTS

Male Students



INTERNATIONAL MEDICAL UNIVERSITY
Sesama Centre, Plaza Komanwel, Bukit Jalil, 57000 Kuala Lumpur

* Мужской дресс код

Тут все значительно проще:
единственной допустимой одеждой
для мужчин является костюм (или
брюки + рубашка и/или жакет).

Он может быть из легкой или из
плотной ткани в зависимости от
погоды.

В сильную жару допускается
временно снять пиджак.
Рубашка обязательно должна быть
свежей и аккуратно выглаженной.



* Мужчинам запрещено одевать:

* -брюки с заниженной талией;

* -белые носки: надеваются только в фитнес-клуб;

* -короткие брюки, бриджи, шорты;

* -сандалии, даже с носками;

* -украшения, кроме часов, обручального кольца, запонок и зажима галстука.

Что нельзя делать на рабочем месте в офисе:

- распивать спиртные напитки,
- вести себя развязно, не как подобает сотруднику нашей Компании,
- приходить на работу неряшливым,
- принимать вольные позы на рабочем месте (закидывать ноги на стол),
- жевать, ковыряться в зубах,
- грызть ручки, карандаши, бумаги или ногти,
- поправлять макияж, маникюр, красить губы на рабочем месте,
- зевать, не прикрывая рот.



Что необходимо при взаимодействии с коллегами по работе и начальством:

-Слова «спасибо» и «пожалуйста» в рабочей обстановке еще более желательны, чем в «светской жизни».

-Улыбайтесь, здороваясь с коллегами, и отвечайте с улыбкой на их приветствия (доброжелательность пригодится и при общении с клиентом).

-Разговаривайте в спокойном доброжелательном тоне и оказывайте знаки внимания вне зависимости от их половой принадлежности.

-В офисе важно сохранять самообладание и хорошее настроение, вне зависимости от плохого настроения.



Что недопустимо при взаимодействии с коллегами по работе и начальством:

- разговаривать с коллегами по работе и начальством, как с «собственным другом»,
- грубить коллегам по работе и начальству,
- вести себя высокомерно, унижая достоинства собеседника,
- давать некомпетентные советы о том, как следует работать и выполнять свои обязанности сотруднику Компании,
- не смешивайте свою личную жизнь с работой, не стоит рассказывать о проблемах в жизни, искать утешения или просить помощи у сослуживцев,
- сплетничать - это плохое решение. Сплетни зачастую состоят из преувеличений и лжи, что ведет к недоверию среди коллег и негативу.

Необходимость все делать вовремя:

Правила делового этикета в офисе требуют того, чтобы вы всегда приходили на работу вовремя, выполняли все задания в срок.

Недопустимы опоздания, задержка работы, которую нужно сдавать в точно обещанное время.

Никогда не пропускайте деловые встречи, приходите на них заранее, чтобы не подвергать риску репутацию компании, а не только свою собственную.

Если вам нужно задержаться, предупредите об этом заранее, начальство должно быть осведомлено, где вы находитесь.

Помните, что соблюдение точности, пунктуальности во всех делах - это неперенные правила делового этикета, а также проявление уважения к окружающим, естественное для любого воспитанного человека.





- * **Правило конфиденциальности**
- * Вы должны уметь хранить секреты компании, любой сделки, не распространяясь на эту тему ни с коллегами, ни со своими близкими.
- * Не читайте писем, предназначенных другим лицам, передавайте все сообщения лично, без посредников и посторонних лиц.
- * Если вам нужно отправить факс, позвоните заранее адресату, чтобы он был рядом и мог лично принять документ или письмо.



- * **Совершенство достигается старанием и повторением!**
- * **Стремитесь к совершенству во всем:**
 - * - в манере держаться,
 - * - в манере говорить и двигаться, но не останавливайтесь только на внешнем проявлении хороших манер,
 - * - исправляйте недостатки собственного характера,
 - * - будьте внимательны к коллегам,
 - * - учитесь выдержке и терпению,
 - * - относитесь к себе и к другим людям с равным уважением.
- * **Если вы будете усердны в работе, то очень скоро заметите результаты,**