



# AUGUSTO CÉSAR

ESPECIALISTA EM CERIMONIAL, PROTOCOLO E EVENTOS INSTITUCIONAIS

[augusto@augustolima.com.br](mailto:augusto@augustolima.com.br)

(91)9982-8013

[www.augustolima.com.br](http://www.augustolima.com.br)

---

A conquista de uma boa imagem pessoal e profissional não se dá sem cultivarmos um de seus mais valiosos atributos: a habilidade do correto manuseio dos talheres e a consequente elegância nos modos à mesa.

Frequentemente surgem circunstâncias que obrigam executivos a negociarem com parceiros e clientes em cafés, almoços e jantares. Nessas oportunidades, as deficiências de traquejo e polidez denigrem a imagem tanto de

profissionais quanto de empresas.

É sabido que desde a antiguidade grandes decisões são tomadas durante as refeições. Aqueles que não dominam o correto comportamento à mesa, e sabem que isso é importante, geralmente evitam se expor e podem perder excelentes oportunidades na carreira. Por isso, o grande contingente de empresas e executivos que procuram assessoramento em etiqueta empresarial, deixa patente a necessidade dos profissionais aprenderem a lidar corretamente com estas e outras situações delicadas.

Muitos se julgam competentes tecnicamente e pensam que o refinamento do trato é dispensável. Ignoram, porém, que é no ato de comer que melhor se revela a educação de uma pessoa. Um profissional causa pior impressão

quando comete gafes num almoço ou jantar de negócios que outro não tão bem-vestido ou que não fale fluentemente outros idiomas.

O domínio das boas-maneiras à mesa lhe dá segurança e desenvoltura, possibilitando que você aprecie gostos e sabores e se relacione de modo descontraído com os demais, seja socialmente ou no mundo dos negócios. É de

suma importância praticar e treinar diariamente o comportamento à mesa, principalmente na sua intimidade, para que ele se torne natural e pareça ter sido aprendido desde o berço.

Alguns detalhes de comportamento podem fazer a diferença num almoço de negócios. Saiba escolher o restaurante, chegar na hora e ser polido à mesa. O seu desempenho num almoço de negócios é mais importante do que se

possa imaginar. Contratos importantes e até o seu futuro profissional podem estar em jogo. Portanto, não custa nada prestar atenção a alguns detalhes de etiqueta que o ajudarão a impressionar o seu convidado para o almoço e

conservar intacta a sua imagem e de sua empresa, na maioria dos casos duramente conquistada.

- Escolha do restaurante: A localização deve ser cômoda para quem está sendo convidado. Não deixe de perguntar as preferências gastronômicas do cliente. O temperamento dele também deve influenciar na escolha do

restaurante. Se ele adora badalar, ser visto em público, não haverá o menor problema em levá-lo ao restaurante da moda. Mas, se ele faz uma linha mais discreta, vai se irritar com a fila de espera característica desses lugares.

Importante: reserve sempre, para evitar contratempos. Finalmente, se for possível, marque o encontro num local onde você já é conhecido: as chances de ser mais bem atendido vão aumentar muito.

---



# AUGUSTO CÉSAR

ESPECIALISTA EM CERIMONIAL, PROTOCOLO E EVENTOS INSTITUCIONAIS

[augusto@augustolima.com.br](mailto:augusto@augustolima.com.br)

(91)9982-8013

[www.augustolima.com.br](http://www.augustolima.com.br)

---

- Pontualidade é imprescindível: Chegue antes do convidado. É delicado esperar para pedir o primeiro drink. É por falar em drinks: tente não repetir a dose, principalmente se não for muito resistente ao álcool. Se o cliente não

pedir bebida alcoólica, siga seu exemplo.

- Disposição à mesa: Dois homens sentam-se naturalmente frente a frente. Tratando-se de um homem e de uma mulher, é importante reforçar mais ainda essa postura. Sentando-se ao lado de uma mulher você estará, no mínimo,

obrigando-a há mais de dois convidados. O dono de cargo mais alto senta-se à sua direita.

- Permaneça em seu lugar: Uma vez que todos estejam sentados, é inadmissível levantar-se para cumprimentar alguém, por mais prestígio e intimidade que tal pessoa possa lhe trazer.

- Na hora do pedido: Você pode até sugerir algum prato especial. Mas deixe seu convidado à vontade para decidir se vai ou não tomar vinho e peça seu palpite para escolher a marca. Mesmo que você tenha feito vários cursos de

degustação, deixe para exibir seus conhecimentos em outra ocasião.

- Atitude geral: Ao fazer seu pedido, jamais diga que está de dieta. Nem comente sobre o colesterol deste ou daquele prato. Mais feio ainda é tentar impressionar pedido alguma iguaria acompanhada de um talher de difícil

manuseio, como lagosta e escargot. É melhor concentrar suas energias na conversa e não em malabarismos gastronômicos.

- Tema do almoço: O assunto que reúne deve ser abordado sem pressa, não antes da chegada do primeiro prato. A não ser que seu convidado puxe a conversa primeiro, deixe-o relaxar antes de partir para o ataque. E, uma vez

resolvidos os pontos principais, passe para assuntos gerais e só volte ao tema já na saída, como conclusão do encontro.

---



# AUGUSTO CÉSAR

ESPECIALISTA EM CERIMONIAL, PROTOCOLO E EVENTOS INSTITUCIONAIS

[augusto@augustolima.com.br](mailto:augusto@augustolima.com.br)

(91)9982-8013

[www.augustolima.com.br](http://www.augustolima.com.br)

- Na hora da conta: Se você convidou, mesmo sendo mulher, pague a conta – quem está convidando é a empresa e não você. Quando vocês se conhecem de relacionamentos profissionais anteriores, é perfeitamente aceitável

---

dividir. Mas quem dá o sinal de que o almoço está terminando é sempre quem convidou. Um gesto como colocar o guardanapo sobre a mesa ou oferecer mais uma rodada de café pode ser um bom indicativo.

- Em tempo: almoços que duram mais de 2 horas pode ser um transtorno na agenda de uma pessoa ocupada. Assim, por melhor que esteja à conversa, não se iluda: seu convidado pode apenas estar sendo gentil. Retribua o

gesto ajudando-o a poupar tempo. Ele pode até ficar com aquele gostinho de "quero mais". E, da próxima, você pode ser o convidado.

E qual a melhor opção entre café, almoço ou jantar de negócios? A escolha está atrelada ao tempo dos participantes. Um café da manhã é a melhor opção para uma reunião rápida e objetiva e é menos dispendioso. O almoço é o

carro-chefe. É mais informal que o jantar e não atrapalha o horário de trabalho. Já o jantar pode transcorrer com mais vagar.

Independente de sua escolha existem vantagens e desvantagens em uma refeição de negócios.

## Vantagens:

- A informalidade. Estes encontros são cada vez mais informais;

- É mais fácil falar de assuntos de trabalho em restaurantes. A hipótese de entrarem em desacordo torna-se mais remota;

- Os compromissos profissionais em restaurantes são uma forma eficiente de avaliar o comportamento da pessoa com quem pretende fechar negócio. Já diz o ditado: "É à mesa que se conhece o carácter das pessoas".

## Desvantagens:

- Você estará sendo avaliado enquanto come. Essa ideia não o incomoda?

---



# AUGUSTO CÉSAR

ESPECIALISTA EM CERIMONIAL, PROTOCOLO E EVENTOS INSTITUCIONAIS

[augusto@augustolima.com.br](mailto:augusto@augustolima.com.br)

(91)9982-8013

[www.augustolima.com.br](http://www.augustolima.com.br)

- Você pode escolher um restaurante que não seja do agrado do parceiro de negócios. Ele pode não gostar da comida que esse restaurante serve;

---

- Não existe muita privacidade;

- O ruído pode tornar-se incomodo e dificultar a comunicação;

- Pode encontrar aquelas pessoas que você menos esperava ver e que não queria de maneira nenhuma encontrar. Elas podem arruinar a oportunidade de negócio.

- Cuidado com o tipo de informação que vai ser dada sobre o negócio: você não sabe quem está por perto.

- A presença constante dos empregados faz com que a conversa seja interrompida a todo o instante.

LEMBRE-SE: essa é a ocasião em que sua habilidade para conversar, seu autodomínio e seus modos à mesa estão todos visíveis, de uma só vez. Seus modos refletem a imagem da empresa.