



AUGUSTO CÉSAR

ESPECIALISTA EM CERIMONIAL, PROTOCOLO E EVENTOS INSTITUCIONAIS

augusto@augustolima.com.br

(91)9982-8013

www.augustolima.com.br

Você é um empresário, empreendedor, acadêmico (em busca de um estágio) ou profissional liberal e está em um evento com um público em que quer divulgar seu trabalho. Em um determinado momento alguém se interessa e pede seu cartão para entrar em contato posteriormente e você diz que "está sem cartões" e pede ao garçom um guardanapo anotando seu telefone no mesmo. Gostou dessa imagem? Achou "profissional"? E que tal ter um cartão de visita e o mesmo ter a aparência de uma árvore de Natal com muitos detalhes e bastante colorido? Que imagem você imagina que essa pessoa que entregou o guardanapo vai ter do seu "profissionalismo"?

Aprenda que um cartão de visitas é o aperto de mão que deixamos com alguém. É a expressão visual da nossa identidade. E, por isso mesmo, importante no momento que o entregamos a quem acabamos de conhecer ou a uma pessoa que reencontramos com quem desejamos retomar contato. Profissionalmente, eles identificam o portador indicando sua ocupação, cargo, localizando em que empresa trabalha etc. Fornecem dados de contato e são como uma senha para que, de posse dele, a pessoa sinta-se a vontade para estabelecer contato.

O cartão de visita é, sem dúvida alguma, um elemento importantíssimo, que rege o código dos relacionamentos pessoais, sociais e profissionais. No Brasil, ele ainda é bastante negligenciado por muitas pessoas, mas o seu uso correto destaca o profissional, principalmente no mundo globalizado de hoje.

São tão necessários e indispensáveis no trato profissional quanto uma boa vestimenta. Um profissional sem cartão de visita passa uma péssima imagem de si mesmo e da empresa em que trabalha. A famosa desculpa de que os cartões acabaram revela falta de organização e logística pessoal – o estoque de cartões de visita deve ser constantemente monitorado para que seja repostos antes que termine.

Então atente para as seguintes recomendações para não fazer feio e agregar valor a sua imagem pessoal:

- O cartão deve ser sempre entregue na mão da pessoa, segurado pela parte superior, entre o polegar e o indicador dobrado, com o nome posicionado de maneira que possibilite sua leitura imediata. Japoneses e chineses valorizam tanto essa forma de contato que recebem os cartões com as duas mãos.
- Ao receber um cartão, leia o que nele está escrito e se atenha ao nome da pessoa. Não há gafe maior do que receber um cartão, guardá-lo no bolso sem ler e depois perguntar o nome da pessoa.
- Após as apresentações, cabe ao executivo mais graduado oferecer o seu cartão e pedir o do outro para um futuro contato – é uma demonstração de gentileza e traquejo.
- Os cartões devem ser entregues sempre no início das reuniões e ficarem a sua frente para lembrar os nomes e níveis hierárquicos. É uma forma de você se dirigir aos demais pelo nome.
- Uma gafe é esquecer de guardar o cartão recebido antes de ir embora. Num almoço de negócios, quando não houver oportunidade de trocá-lo antes de estar à mesa, entregue-o no final da conversa, depois que todos



AUGUSTO CÉSAR

ESPECIALISTA EM CERIMONIAL, PROTOCOLO E EVENTOS INSTITUCIONAIS

augusto@augustolima.com.br

(91)9982-8013

www.augustolima.com.br

terminarem de comer.

• No trato profissional, a qualificação da pessoa mencionada no cartão possibilita o início de uma conversa amistosa. O visual do cartão deve ser o mais limpo possível. Se você trabalha em uma empresa, provavelmente ele

levará o logotipo da mesma, seu nome e cargo no centro. Embaixo, à esquerda, o endereço com telefones e a direita seu e-mail. Se você é autônomo, seu nome e ocupação com os dados devem bastar.

• O telefone celular não deve ser impresso em cartões de visita por ser uma informação de uso mais restrito, mas pode ser anotado, se for o caso. Isso não se aplica se o celular for corporativo ou institucional. Neste caso deve

constar no cartão.

• O executivo deve ter também um cartão duplo, só com seu nome, sem cargo, para acompanhar presentes. Neste caso é praxe riscar o sobrenome com caneta para quebrar a formalidade.

• Ao falar com um jornalista, dê a ele o seu cartão logo no começo da conversa para que o nome seja mencionado corretamente na matéria a ser publicada.

• No trato social, o cartão da mulher só traz seu nome. É regra que nessas ocasiões a mulher não troca cartões com homens. Se conhecer um casal, ela dará o seu cartão para a outra mulher. No trato profissional, esta regra não

se aplica.

• A impressão contempla várias faixas de poder aquisitivo. O relevo francês ou de chapa é o de maior custo. É feito em gráficas, especialmente para o cliente. O relevo americano é menos dispendioso, porém, fino. Só não se

recomenda o chamado relevo brilhante, pois é de gosto discutível.

• Não é adequado colocar símbolos das profissões no cartão, tais como balanças para advogados. Fotos nem pensar.

• Os cartões profissionais não devem conter o slogan da empresa.

• Dobrar a ponta também caiu em desuso.

• Não há nenhum motivo para exibir cores exóticas em um cartão de visitas. A não ser que sua profissão exija que, de cara, você demonstre o quanto pode ser criativo até mesmo no cartão de visitas.

• Todas as informações devem estar atualizadas. Mudanças de telefones e e-mails, exigem mudança de cartão e não rabiscar a alteração às pressas no momento da entrega do mesmo. Nem pense em anotar em um guardanapo.

• O melhor momento para trocar cartões vai depender das circunstâncias. Normalmente, em uma reunião com mais de três participantes onde as pessoas acabam de se conhecer, os cartões são trocados logo no início. Fica mais

fácil localizar quem é quem. Se, no entanto, são apenas duas pessoas em um primeiro encontro e a conversa já está fluindo bem, pode-se perfeitamente trocar cartões na hora da despedida.



AUGUSTO CÉSAR

ESPECIALISTA EM CERIMONIAL, PROTOCOLO E EVENTOS INSTITUCIONAIS

augusto@augustolima.com.br

(91)9982-8013

www.augustolima.com.br

- Se a ocasião é social, você conheceu alguém e lhe interessa continuar o contato seja discreto/a: despeça-se e, apenas na hora de ir embora, entregue-lhe seu cartão. Ainda assim, sem chamar muita atenção, afinal, trata-se de

uma reunião social.

- Justamente por exigir que sejam trocados, os cartões não devem ser distribuídos a torto e direito, mas apenas entregues a pessoas com quem desejemos de fato desenvolver um relacionamento profissional ou de amizade.

- Porta cartões podem parecer supérfluos mas não são: eles protegem, evitando que as bordas fiquem sujas ou gastas. Portanto, invista em um, liso, de couro ou em um material mais resistente como metal prateado ou escovado

para carregar os seus.

SUA IMAGEM PROFISSIONAL COMEÇA PELO CARTÃO DE VISITA. ENTÃO CAPRICHE!