

Ж.Октябрь

МЕНЕДЖЕРИИ

Сосн

Жанчивын ОКТЯБРЬ

МЕНЕЖЕРИЙН СОЁЛ



Улаанбаатар хот. 2004 он

Ж. Октябрь

ДДС
658.314
0-267

Ж. ОКТЯБРЬ
МЕНЕЖЕРИЙН СОЁЛ

Хянан тохиолдуулсан
Л. Алтанцог

*Зохиогчийн эрх хуулиар хамгаалагдсан
бөгөөд аливаа хэлбэрээр хувилах, олшруулах эрх
гагцхүү зохиогчид хадгалагдана.*

ISBN 99929-5-950-9

ГАРЧИГ

Өмнөх үг	5
Нэгдүгээр бүлэг	7
Менежерийн хувийн соёл	7
<input type="checkbox"/> Менежерийн шалгуур үзүүлэлт	9
<input type="checkbox"/> Менежерийн өөрийгөө удирдах чадварыг илтгэх шинжүүд	14
<input type="checkbox"/> Менежерийн баримтлах зарчим, ёс зүйн хэм хэмжээ	15
<input type="checkbox"/> Менежерийн зан суртахууны хэм хэмжээ	17
<input type="checkbox"/> Менежерийн зан суртахууны хэм хэмжээнд сөргөөр нөлөөлөх хүчин зүйлс	18
Хоёрдугаар бүлэг	22
Албан хэргийн соёл	22
<input type="checkbox"/> Хурал зөвлөгөөн	22
<input type="checkbox"/> Уулзалт, гэрээ хэлцэл	27
<input type="checkbox"/> Илтгэл, яриа	30
<input type="checkbox"/> Баримт бичиг	33
<input type="checkbox"/> Нэрийн хуудас	35
Гуравдугаар бүлэг	39
Хувцаслалтын соёл	39
<input type="checkbox"/> Эрэгтэйчүүдийн хувцаслалт	39
<input type="checkbox"/> Аксессуар	53
<input type="checkbox"/> Эмэгтэйчүүдийн хувцаслалт	56
<input type="checkbox"/> Нүдний шил	63

Ж. Октябрь

Дөрөвдүгээр бүлэг	66
<i>Харилцааны соёл</i>	66
<input type="checkbox"/> Мэндчилгээ, мэндлэх ёс	67
<input type="checkbox"/> Өдөр тутмын мэндчилгээ	68
<input type="checkbox"/> Улирлын мэнд	69
<input type="checkbox"/> Цагаан сарын буюу сар шинийн мэнд	70
<input type="checkbox"/> Хадагтай мэндчилгээ	71
<input type="checkbox"/> Талархалт ба ерөөлт мэнд	73
<input type="checkbox"/> Мэндчилгээний соёл	76
<input type="checkbox"/> Дохио зангаа	78
Таадугаар бүлэг	80
<i>Олны дунд биеэ аеч явах соёл</i>	80
<input type="checkbox"/> Гудамж талбайд	80
<input type="checkbox"/> Зочид буудалд	82
<input type="checkbox"/> Зоогийн газар, дайллага, хүлээн авалт дээр	86
<input type="checkbox"/> Айлд зочлох, гэр орондоо	92
<input type="checkbox"/> Хөдөө, замд явахдаа	96
Зургаадугаар бүлэг	99
<i>Гадаад түнштэйгээ харилцах соёл</i>	99
<input type="checkbox"/> Англи	101
<input type="checkbox"/> Франц	105
<input type="checkbox"/> Герман	108
<input type="checkbox"/> Итали, Испани, Португал	110
<input type="checkbox"/> Хятад	113
<input type="checkbox"/> Солонгос, Япон	116
<input type="checkbox"/> Энэтхэг	123
<input type="checkbox"/> Тайланд	124
<input type="checkbox"/> Америкийн Нэгдсэн Улс	126
<input type="checkbox"/> Лалын шашинт орнууд	128
<input type="checkbox"/> Австрали	133
<i>Ашигласан ном</i>	135

Өмнөх үг

Соёл гэдэг нь нэн өргөн хүрээтэй ухагдахуун бөгөөд нийгмийн амьдралын бүх хүрээтэй салшгүй холбоотой байж хүнийг бүх талаар хөгжүүлж, төлөвшүүлдэг байдаг нийгмийн онцгой үзэгдэл, хүний мөн чанар илрэн хэрэгжих түүхэн тасралтгүй үйл явц, түүний үр дүн мөн. Энэ утгаараа соёл нь хүмүүст нийгмээс олгогдож байдаг салшгүй чухал чанар юм.

Аливаа хүн бие, сэтгэл, оюунаас бүрдсэн ба энэ үндсэн дээрээ бүтээлч үйл ажиллагааг өрнүүлэн соёлт нийгмийг цогцлуулдаг. Өөрөөр хэлбэл нийгэм соёлын хөгжил гэдэг нь чухамдаа хүний хөгжил, түүний танин мэдэхүй, бүтээх чадвар, ухаалаг үйл ажиллагааны хөгжил юм.

Хөгжлийг дэмжиж, өмнөө тодорхой зорилго тавьж, түүндээ хүрэх арга замаа олж хамт олныг бүрдүүлэн тавьсан зорилгодоо хүрч чаддаг, олон тооны чиг үүргийг биечлэн гүйцэтгэж хүмүүсийн харилцаа холбооны жинхэнэ төв болж байдаг хүмүүсийг бүхэлд нь манлайлагч, удирдагч буюу өнөө үед хамгийн түгээмэл хэрэглэгдэж буй нэр томъёогоор менежер гэж нэрлэдэг. Иймд бүх түвшний менежер нь юуны өмнө өөрийн боловсрол, мэдлэг, хүмүүжил, төлөвшил, соёлын

Ж. Октябрь

түвшинд онцгой анхаарч хүн төрөлхтний соёлын чухал хэсэг болсон хайрлах, хүндэтгэх, итгэх, бишрэх сэтгэгдлийн эрхэмлэл, бүтээж бий болгох оюун ухаанаа системтэй хөгжүүлэн хамт олноо манлайлах замаар нийгмийн хөгжил дэвшилд өөрийн хувь нэмрээ оруулах явдал чухал юм.

"Менежерийн соёл" хэмээх энэхүү номыг манай орны бизнесийн удирдлагын ууган сургуулийн нэг- "Алтан гадас" одонт Худалдаа, үйлдвэрлэлийн дээд сургуулийн 80 жилийн ойн босгон дээр бүх түвшний менежерүүд болон багш, судлаач, оюутан сурагч, өргөн олон уншигч танаа өргөн толилуулж байна.

Сайн үйлс дэлгэртүгэй.

ХҮДС-ийн тэнхмийн
эрхлэгч, профессор,
Доктор (Ph.D)
Жанчирын

ОКТЯБРЬ

Нэгдүгээр бүлэг

Менежерийн хувийн соёл

Аливаа байгууллага, нэгж, хамт олны хөдөлмөрийн үр дүн, ололт амжилт, хөгжлийн ирээдүй нь түүнийг удирдаж байгаа менежерийн мэдлэг боловсрол, соёлын түвшин, нэр хүнд, ажлын арга барил, идэвхтэй үйл ажиллагаанаас шууд шалтгаална. Зах зээлийн эдийн засгийн нөхцөлд менежер нь нэг талаас нөхцөл байдлыг болон объектыг мөнгө рүү хандуулж ашиг орлого олох бизнесмен, нөгөө талаас хүмүүстэй харилцаа холбоо тогтоож, аливаа үйл ажиллагааг зохицуулан хянах чадвар бүхий лидерийн үүргийг зэрэгцүүлэн гүйцэтгэгч бөгөөд ажил хэргийг бий болгож, шаардлагатай үед түүнийгээ засч янзлан сайжруулах, тавьсан зорилгодоо хүрэхийн тулд өөрийн мэдлэг, оюун ухааныг харамгүй зориулдгаараа бусдаас ялгарч байдаг онцлогтой билээ. Менежер нь бие хүнийхээ хувьд байгалиас заяагдсан төрөлхийн авьяастай байж болох боловч байгууллага, нэгж, хөдөлмөрийн хамт олныг удирдах, зохион байгуулах ажлын арга барил, ур чадвар, соёлыг зөвхөн боловсрол,

Ж. Октябрь

мэдлэг, мэргэжил, амьдралын туршлагаараа олж авдаг.

Менежер хүнд түүний ерөнхий боловсрол, нийгмийн шинжлэх ухааны өргөн мэдлэг, мэргэжил, мэргэшил, дэдлага, туршлагын түвшингээр илэрхийлэгддэг **оюун ухаан, мэдлэг чадвар, хөдөлмөрийн соёл**, ажлын эмх цэгц, зохион байгуулалт, бусдыг манлайлах, гаргасан шийдвэрийн биелэлтийг хянаж дүгнэх, удирдагч хүний эрхэм чанар, ноён нуруу, хууль, дүрэм журмыг дагаж мөрдөх чадвараар тодорхойлогддог **зохион байгуулалтын соёл**, хүрээлэн буй орчин, эд хөрөнгө, албан өрөө, орон гэр, нийгэм, хүмүүсийн дунд биеэ авч явах байдал, биеэ боловсруулах, намба төрх, хөдөл-гөөн, хувцаслалттай холбоотой **гоо сайхны соёл**, ёс зүй, зан харилцаа, аж төрөх ёс, амьдрал ахуй, өөртөө болон хүнд тавих анхаарал, халамжаар үнэлэгдэх **ёс суртахууны соёл** нэн чухал байдаг. Эдгээр нь цогц шинж чанартай, харилцан холбоотой учир бүхэлд нь менежерийн соёлын түвшинг ерөнхий соёл, мэргэжлийн соёл, дипломат харилцааны туршлага гэсэн 3 хэсэгт хуваан авч үздэг байна.

Менежерийн шалгуур үзүүлэлт

Аль ч түвшний менежерийн үйл ажиллагаа, арга барилд эн тэргүүнд тавигдах шаардлага нь өндөр мэдлэг боловсрол, зохион байгуулах, бусдыг манлайлах авьяас чадвар, хүнтэй ажиллах эв дүй, өвсгөө самбаа, шинийг эрэлхийлэх чадвар юм. Үүний зэрэгцээ удирдлагын дээд, дунд, доод түвшний менежерт тавигдах онцлог шаардлага бий. Тухайлбал, дээд түвшний менежерт аливаа юмс үзэгдэл, үйл явцын хөгжлийн ерөнхий зүй тогтол, чиг хандлагыг тодорхойлон үнэлэлт дүгнэлт өгөх, тохирсон шийдвэр гаргах, бусад байгууллага, нэгжийн удирдлагатай харилцах урлаг, мэдлэг чадвар зайлшгүй шаардлагатай бол дунд түвшний менежер нь харилцааны сэтгэл зүйн зохих мэдлэгтэй, хүмүүстэй харилцах урлагийг төгс эзэмшсэн байх нь чухал юм. Харин доод түвшний менежерт тодорхой мэргэжлийн болон техникийн мэдлэг, дадлага зайлшгүй шаардаг-дах ёстой. Дэлхийн өндөр хөгжилтэй орнуудад менежерийг үнэлэх өөр өөрийн онцлогтой шалгуур үзүүлэлт байдаг. Жишээ нь:

АНУ-д:

- Өндөр мэдлэг боловсрол
- Шударга чанар
- Ажлын мэдлэг
- Шинийг мэдрэх чадвар
- Эвсэг нийтэч байдал
- Өө тэгш хөгжил

Ж. Октябрь

- Манлайлагч
- Эрх мэдлээ доош шилжүүлэх чадвар
- Хатуу байр суурь
- Бусдыг сонсох чадвар

ОХУ-д:

- Хөдөлмөрч чанар
- Зарчимч, шударга, ажилсаг чанар
- Ам ажлын нэгдэл
- Өөртөө шүүмжлэлтэй хандах чадвар
- Санаачилга, тодорхой зорилготой ажиллах чанар
- Хувийн зохион байгуулалт
- Гүйцэтгэх сахилга
- Хамт олныг манлайлах чадвар
- Хүлээцтэй зан чанар
- Хяналт тавих, дүгнэлт хийх чадвар
- Бие дааж шийдвэр гаргах чадвар

Англид:

- Эрх мэдлээ доош шилжүүлэх чадвар
- Эвсэг нийтэч байдал
- Бусдыг сонсох чадвар
- Ажлын өргөн мэдлэг
- Удирдлагадаа байгаа хүмүүст тавих анхаарал халамж
- Техникийн мэдлэг
- Шударга, шаргуу зан чанар
- Хөдөлмөрч чанар
- Хүмүүсийг сонирхдог байдал

Шаедэд:

- Хүнд урам хайрлах чанар
- Бусдыг шилж сонгох чадвар

Менежерийн соёл

- Сэтгэлийн хөдөлгөөнөө хянах чадвар
- Ажил асуудалд бодитой хандах чанар
- Алдаа оноогоо хүлээх чадвар
- Үнэнч байдал
- Үр дүнг гол болгох сэтгэлгээ
- Шийдэмгий чанар
- Ашгийг эрхэмлэх үзэл санаа зэрэг байдаг.

Английн удирдлагын шинжлэх ухааны зөвлөх Майкл Вудкок, Дейвис Фрэнсис нар хамтран бичсэн "The Unblocked Manager" номонд орчин үеийн менежер, түүний үйл ажиллагаа, хувийн шинж чанар, ажлын хувь заяаны талаар практик ач холбогдолтой чухал асуудлуудыг шинжлэх ухааны үүднээс тайлбарлаж бичээд менежер хүн байнга хувьсан өөрчлөгдөж байгаа орчин нөхцөлд түргэн дасаж удирдлагын арга барилаа сайжруулахын чухлыг онцлон тэмдэглэсэн байна. Энэхүү номонд сүүлийн үед удирдлагын үйл ажиллагаанд зайлшгүй нөлөөлөх болсон гол гол хүчин зүйлийг дараах байдлаар тайлбарлаж бичжээ. Үүнд:

- Аливаа байгууллага нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд янз бүрийн дарамт, шахалт, сэтгэл зүйн сөрөг нөлөөлөл ажиглагдсаар байна. Иймд менежер хүн өөрийгөө болон цаг хугацааг хамгийн үр ашигтай удирдах чадвартай байх шаардлага нэмэгдэж байна.

Ж. Октябрь

- Зарим менежер аар саар зүйлээс болж хувийн уламжлалт үнэт чанар, итгэл үнэмшлээ гээх явдал гарсаар байна. Ийм байдалд дүгнэлт хийж менежер бүр өөрийн хувийн үнэт чанарыг ямагт цэвэр ариун байлгаж хэвшүүлэх нь нэн чухал юм.
- Аливаа сонголт хийх өргөн боломж бүрдсэн өнөөгийн нөхцөлд менежер хүн ирээдүйн болон ойрын зорилт, хийж гүйцэтгэх ажлынхаа чиглэлээр маш нарийн мэдлэгтэй байх шаардлага хурцаар тавигдаж байна.
- Менежер хүний хувьд үндсэн ажлаасаа хөндийрч сургууль, курст тодорхой хугацаагаар суралцах боломж хомс байдаг тул бие даан өөрийгөө хөгжүүлэхэд онцгой анхаарах шаардлага ямагт өмнө нь тавигддаг.
- Аливаа тулгамдсан асуудлыг шуурхай, үр ашигтай шийдвэрлэх арга барилд түргэн суралцаж, удирдлагын сонгодог дадлага, туршлага эзэмших нь нэн чухал асуудлын нэг болж байна.
- Байнга хувьсан өөрчлөгдөж байгаа зах зээлийн нөхцөл, шаардлагад нийцүүлэн шинэлэг бүхнийг соргоогоор олж харж, бүтээлчээр хэрэгжүүлэх, өөрчлөлт шинэчлэлд түргэн дасаж зохицох явдал чухал болж байна.
- Захиран тушаах арга үеэ өнгөрөөж буй өнөөгийн нөхцөлд хамт олныг удирдахдаа

Менежерийн соёл

тэдний санаачилга, идэвхид тулгуурласан удирдлагын сонгомол аргыг хэрэглэж занших нь чухал болж байна.

- Хамт олонтой харилцах харилцаанд өндөр соёл, харилцан хүндлэх зарчмыг гол болгох нь амжилтанд эерэгээр нөлөөлдгийг үйл ажиллагаандаа удирдлага болгож ажиллах нь чухал болж байна.
- Хөлсний хөдөлмөр зонхилсон өнөө үед хүний нөөцийг ухаалаг ашиглах нь менежерийн хувьд хамгийн шилдэг арга барил болж байна.
- Шинэ арга, практик дадлага эзэмшихэд нь хүмүүст туслах явдал менежерийн ажлын чухал бүрэлдэхүүн хэсэг болж байна.
- Менежер хүн санаа нийлсэн, бүтээлч, эвсэг хамт олныг бүрдүүлэхэд урьд урьдаас илүү анхаарах шаардлага өндөржиж байна.

Менежерийн өөрийгөө удирдах чадварыг илтгэх шинжүүд

- Эрүүл мэнддээ анхаардаг
- Ажлын цагаа баримталдаг
- Ажил, амралтандаа тэнцүү ханддаг
- Өөртөө амралт гарган зөв зохион байгуулж чаддаг
- Аялалаа үр бүтээлтэй өнгөрүүлдэг
- Сэтгэлийн хөдөлгөөнөө чөлөөтэй илэрхийлдэг
- Өөрийгөө ойлгохыг эрмэлздэг
- Цагаа сайн ашигладаг
- Сэтгэлийн хөдөлгөөнөө зөв ашигладаг
- Эрч хүчээ мэдэрдэг
- Хүмүүстэй ухаалаг харилцаа тогтоодог
- Ялагдал зайлшгүй, харин ч ашигтай гэж үздэг
- Өөрийгөө ондөр үнэлдэг
- Өөрт дургүй, дэмжихгүй байдлыг тэвчдэг
- Цочирдлоос зайлсхийж чаддаг
- Бүх асуудлыг өөртөө авдаггүй
- Биелүүлж чадах зүйл, даах ачааллаа өөртөө хүлээдэг зэргийг хамааруулан авч үздэг байна.

**Менежерийн баримтлах зарчим,
ёс зүйн хэм хэмжээ**

- Ажил үүргээ мэргэжлийн өндөр түвшинд гүйцэтгэх
- Хамтын удирдлагыг даалгасан ажлыг гүйцэтгэх хувийн хариуцлагатай зөв хослуулах
- Ил тод байдал, ардчилал, олон ургалч үзлийг хүндэтгэн үздэг байх
- Энгийн, даруу байдлыг эрхэмлэж, аливаа асуудалд шулуун, үнэнчээр хандах, хоёр нүүр гаргахгүй байх, ам ажлын нэгдлийг хангаж ажиллах
- Харилцааны өндөр соёлыг эзэмших
- Шүүмжлэлийг хүлээн авах, ойлгох чадвартай байх
- Хүний яриаг сонсож, тэдний санал бодлыг хүндэтгэж зөв, бурууг ялгаж таньдаг байх, хүмүүст аль болох урам хайрлах зарчмыг баримтлах, тэднийг өөртөө татах чадвартай байх
- Аливаа асуудлыг ул суурьтай боловсруулж, гаргах шийдвэртээ тусгах буюу удирдлагадаа танилцуулах, уг шийдвэр, саналаас үүдэн гарч болох сөрөг үр дагаврыг урьдчилан сайтар бодож тооцоолсон байх
- Хэдийгээр өөр саналтай байсан ч нэгэнт хууль, дүрэм, журмын хүрээнд нийцүүлэн гаргасан удирдлагын шийдвэрийг биелүүлдэг байх

Ж. Октябрь

- Удирдлагын шийдвэр гаргахад санал бодлоо тусгахдаа аливаа асуудлаар саад учруулах буюу цаг алдахыг цээрлэх
- Байгууллагын талаарх мэдээллийн нууцыг хадгалах асуудлыг өөрөө болон өөрийн удирдлагад байгаа хүмүүсээр чанд сахиулах
- Байгууллагын гаргасан шийдвэр, бодлогыг санаатайгаар гуйвуулан шүүмжлэх, эсхүл тухайн ажлыг өөрийн санаачилга мэтээр ярьж сайрхахыг цээрлэх
- Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ аль нэг улс төрийн хүчин, эвсэл холбоог илт дэмжих буюу шүүмжлэх байдлаар ялгавартай хандахгүй байх
- Ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ хэн нэгнийг ялгаварлаж хандахгүй байх, хамтран ажилладаг хүмүүсийнхээ эрхийг хүндэтгэх, өөрт хүлээлгэсэн итгэлийг дааж чаддаг байх
- Хүнд суртал, элдэв чирэгдэл гаргахгүй байх
- Танил тал харах, албан тушаалаа урвуулан ашиглах, хувийн явцуу эрх ашгийг байгууллага, бусдын эрх ашгаас дээгүүр тавих явдал гаргахгүй байх
- Байгууллагын болон нийтийн өмч хөрөнгө, техник хэрэгсэл, эд зүйл, түүнчлэн албан хэрэгцээнд зориулсан материал, мэдээ, мэдээллийг хувийн зорилгод ашиглахгүй байх

Менежерийн соёл

- Албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа болон ажлын байрандаа архидан согтуурах, мансууруулах зүйл хэрэглэх, бүдүүлэг, соёлгүй авир гаргахгүй байх
- Ажлын төлөө хээл хэхууль, элдэв шан харамж авахгүй байх зэрэг болно.

Менежерийн зан суртахууны хэм хэмжээ

Энэ нь хүн хүнтэйгээ харилцах харилцааг зохицуулахаас гадна хүмүүсийн биеэ авч явах соёлын түвшинг тодорхойлдог. Зан суртахууны эгэл хэм хэмжээнд дараах эерэг зүйлс багтдаг.

Үүнд:

- Энгийн даруу зан
- Уриалаг зан
- Ёсорхог зан
- Шаргуу, няцацгүй зан
- Сониуч, сонирхдог зан
- Найланхай зан
- Эелдэг, түвшин, эвсэг зан
- Үнэнч шулуун зоримог зан
- Хатуужил тэвчээртэй, хүлцэнгүй зан
- Ухаалаг, хэрсүү зан
- Хашир хянамгай зан
- Хичээнгүй нямбай зан
- Нийтлэг, нийлэмжтэй, нөхөрсөг зан
- Алиа шогч зан
- Ичих, эмээх зан



**Менежерийн зан суртахууны хэм
хэмжээнд сөргөөр нөлөөлөх зүйлс**

- Ихэмсэг сагсуу, хувиа хичээсэн зан
- Эрхэмсэг, олон аашт зан
- Гомдомтгой зан
- Хэрцгий хэдэр зан
- Цухалдуу, цочмог ууртай, огцом зан
- Хулчгар зан
- Туйлбаргүй зан
- Хөнгөн хийсвэр, болгоомжгүй, онгилоо, хөөрүү дэлдэгнүүр зан
- Найр тавимтгай, буулт хийдэг зан
- Бүдүүлэг зан
- Хийрхүү зан
- Салан задгай зан
- Зожиг, хар амиа бодогч зан
- Сэжигч, биеэ чагнагч зан
- Хар, атаа жетөөч зан
- Хонзорхог, ошөө авагч зан
- Нэр тор хөөцөлдөгч зан
- Хий дэмий мөрөөдөгч зан
- Ичгүүр сонжуургүй зан

Дээрхээс гадна аль ч түвшний менежер хүн ёс суртахууны үндсэн зарчмуудыг танин мэдэж ягштал биелүүлдэг байх нь менежерийн соёлын салшгүй хэсэг мөн. Ёс суртахууны үндсэн зарчимд хөдөлмөрч хичээнгүй ёсны, хамтач ёсны, хүмүүнлэг, энэрэнгүй ёсны зарчмууд тус тус багтана. Эдгээр зарчмыг хэрэгжүүлэхэд менежерийн

удирдлагын арга барил, харилцаа-ны соёл, хувийн шинж чанар чухал үүрэгтэй.

Практикаас үзэхэд менежерийн удирдлагын арга барил, харилцааны соёлд сөрөг нөлөө үзүүлж болох зарим сул тал, алдаа дутагдал ажиглагддаг. Эдгээрийн заримаас дор дурдвал:

- Зарим менежер өөрийгөө бусдаас илүү мэддэг, чаддаг гэж бодсоноос Бүх зүйлийг гартаа авч хийхийг оролдон өөртөө илүү "лай" хурааж байнга илүү цаг ажиллах, уншиж танилцаж амжаа-гүй буюу бичиж төлөвлөх зүйлээ ажил гэрийн хооронд үргэлж зөөж явахад хүргэдэг.
- Өөрийнхөө байр суурийг бусдад тулган хүлээлгэх, эсвэл хүний бодлыг тааж мэддэг хүн болох гэсэн дүр гаргадаг.
- Харилцаж байгаа хүнээ үл тоомсорлох байдал гаргаж түүнийг байнга зэмлэх, ёжлох агуулгаар үг ярьдаг.
- Удирдлагандаа байгаа хүний ажлын давуу тал, дутагдлыг шударгаар, соёлтой хэлж ойлгуулахын оронд хоосон магтах, их хүндэтгэсэн дүр үзүүлдэг, эсвэл шүүмжлэх, үндэслэл муутай дүгнэлт өгдөг.
- Бичиг баримтын аль нь чухал яаралтай, аль нь хэрэггүйг ялгаж салгадаггүйгээс ширээ дүүрэн цаас овоолоостой, эндээс хэрэгтэй зүйлээ хайх гэж мунгинан цаг алддаг.

Ж. Октябрь

- Болох үйл явдал, нөхцөл байдлыг урьдчилан харах, түүнд урьдчилан бэлтгэх чадваргүй учир үргэлж гэнэтийн асуудалтай тулгардаг.
- Аар саар зүйлтэй зууралдаж хамаг цагаа барж ямагт завгүй бухимдуу явдаг.
- Биелэх үндэслэлтэй шийдвэр гаргахын оронд аль болох сайхан шийдвэр гаргахыг эрмэлздэг, асуудлыг өөрөө аяндаа шийдэгдэх байх, эсвэл хэн нэгэн шийдвэрлэх боловуу хэмээн найдаж үргэлж хойш тавьдаг.
- Өөрийн бурууг бусдад тохох, цаг ямагт буруутан хайх, ая тал засдаг, зусарч долигонуур хүмүүсийн үгэнд орж, тэднээс нэр хүнд горилдог.
- Ярилцаж байгаа асуудалд онц хамаагүй асуудал тавих, хүний яриаг таслах, ажил хэргийн бус тойруу үг хэлэх зэргээр хөндий, хүйтэн байдлаар ханддаг зэрэг болно.

Дээрх сөрөг тал, муу шинжээс аль болох зайлсхийж жинхэнэ сайн менежер байхын тулд дараах зүйлд анхаарах нь зүйтэй гэж үздэг. Үүнд:

- Аливаа ажилд өөрөө үлгэрлэн манлайлж, хамт олонтойгоо аль болох ойр дот, бас дотно байх, цаг ямагт соёлтой харилцах

Менежерийн соёл

- Ажилтнуудынхаа хүч чадалд итгэж сурах, сайн ажиллаж байгаа хүмүүст тухай бүр урам хайрлаж, аливаа ажлыг эцсийн үр дүнгээр нь тооцдог, хөдөлмөрийн үр дүнг шагнаж урамшуулдаг байх.
- Өөрөө юунд найдаж, хамт олон юу хүсэж байгаа, аливаа ажлыг хэзээ яаж дуусгаж ямар үр дүнд хүрэх тухайгаа ажилтнуудтайгаа зөвлөж, асуудлыг ганцаараа биш, хамтаараа шийдвэрлэж чадвал амжилтанд хүрдгийг хүн нэг бүрт ягштал ойлгуулдаг байх.
- Ажлын явцыг байн байн шалгаж, хүндрэл, бэрхшээл, алдаа дутагдлыг гярхай олж харах, түүнийг гэтлэн давах арга замыг шуурхай олж оновчтой шийдвэрлэдэг байх.
- Хүмүүстэй харилцахдаа адил тэгш хандах, этгээд гажуу үг хэлэхгүй байх, төрөлх хэлээ хүндлэх, нуршихгүй байх, бусдын үг яриаг өөлж шоолохгүй байх, үг хэллэг оновчтой, тод, ойлгомжтой, хоолойн өнгө аяс аядуу сайхан байх зэрэг нь менежерийн соёл, ёс суртахууны үндсэн зарчмын нэн чухал үзүүлэлт мөн.

Хоёрдугаар бүлэг

Албан хэргийн соёл

Хурал зөвлөгөөн

Аливаа хурал, зөвлөгөөн нь удирдлагын үйл ажиллагааны түгээмэл хэлбэр бөгөөд байгууллага, нэгжийн тулгамдсан асуудлыг оновчтой шийдвэрлэхэд хамт олны оюун ухааныг дайчлах хамгийн үр ашигтай арга юм. Цагийн үнэ цэнэ өндөржиж байгаа өнөө үед хурал, зөвлөгөөний бэлтгэлийг урьдаас сайтар ханган асуудлыг богино хугацаанд олон талаас нь нухацтай хэлэлцэж, оновчтой шийдвэр гаргах нь менежерийн ажлын арга барил, удирдан зохион байгуулах авьяас чадвар, соёлын түвшингээс шууд хамаарна. Хурал, зөвлөгөөн хийх зохион байгуулалт нь үндсэн 3 үе шаттай явагдана.

□ *Бэлтгэл ажил*

(хэлэлцэх асуудал, түүнтэй холбогдсон мэдээ судалгаа, танилцуулга, зураг үзүүлэн, техник хэрэгсэл бэлтгэх, дотоод дэг журам, оролцох хүний тоо, хурал зөвлөгөөн хийх тов, байр танхим бэлтгэх)

- **Хурал, зөвлөгөөн хийх**
(асуудлыг хэлэлцэх, хурал зөвлөгөөний үргэлжлэх хугацааг баримтлах, дотоод журам, протокол г.м.)
- **Хурал, зөвлөгөөнийг дүгнэж шийдвэр гаргах**

Практикаас үзэхэд хурал, зөвлөгөөн хийх ажилд дор дурдсан алдаа ажиглагддаг.

Үүнд:

- Хэлэлцэх асуудлаа гол болон туслах чанарын гэж ангилдаггүй
- Хурал зөвлөгөөнөөр хэлэлцэх асуудлын сэдвийг урьдчилан зарладаггүй, шаардлагатай тохиолдолд холбогдох материалыг урьдчилан тараадаггүй
- Хурал, зөвлөгөөнөөр хэлэлцэх хэргийн төлөвлөгөөнд янз бүрийн туслах чанарын асуудал нэмж оруулснаас шийдвэр гаргах процесс сунжрах, ашиг багатай зүйлээр дэмий маргалдах, сунжирсан яриа өрнүүлэх, тухайн асуудал хэлэлцэхэд шууд хамааралгүй хүмүүсийг оролцуулж тэдний цагийг хий дэмий үрэх
- Хурал зөвлөгөөнийг төвлөсөн цагтаа эхлүүлдэггүй
- Асуудал бүрийг хэлэлцэх дараалал, илтгэх, асуулт, хариулт явуулах, санал шүүмжлэл гаргах хугацааг баримтлахгүй байх

Ж. Октябрь

- Завсарлагагүйгээр удаан хугацаагаар сунжиртал хуралдах
- Хурал зөвлөгөөнд оролцож буй хүмүүс санал бодлоо товч, тодорхой гаргахгүй нурших, дотоод журам зөрчих, хэлэлцэж буй асуудлаас өөр сэдвээр яриа өрнүүлэх
- Хурал, зөвлөгөөний байрны ая тохь хангалтгүй байх
- Хурал, зөвлөгөөнийг даргын албан ажлын өрөөнд хийх тохиолдолд хурал дундуур утас дуугарах, хаалга үүдээр хүмүүс холхих, шагайх, орж гарах, агааржуулалт дутагдах

Хурал зөвлөгөөний эхлэх, үргэлжлэх, дуусгах хугацааг урьдаас нарийн төлөвлөх нь чухал. Ер нь аливаа хурал, зөвлөгөөний үргэлжлэх хугацаа 40-45 минут байвал хамгийн үр ашигтайд тооцдог. Учир нь хурал, зөвлөгөөн эхэлснээс хойш 50-60 минутын дараа зарим хүмүүсийн залхуу хүрэх, анхаарал сулрах, үүнээс болж өөр хоорондоо ярилцах, шуугилдах, сандлаа хөдөлгөх, тэр ч атугай эвшээх, суниах зэргээр хурлыг үймүүлэх тохиолдол гардаг. Хэрэв хурал зөвлөгөөн цааш үргэлжлэх бол энэ үед завсарлага хийх нь зүйтэй. Судалгаанаас үзэхэд хурал, зөвлөгөөн эхэлснээс хойш 90 минут буюу цаг хагасын дараа оролцогчдын идэвх илт суларч, харин 2 цагийн дараа бараг 90%-нь бүр идэвхгүй

байдалд орж бушуухан гарахын хүслэн болдог байна. Үүнээс болж хурал, зөвлөгөөнөөс гаргах шийдвэрт хайнга, ёс төдий оролцох байдал ажиглагддаг. Иймд хурал зөвлөгөөн хийхдээ 40 минутын дараа 10-15 минут завсарлуулах буюу завсарлагагүйгээр 1 цагийн дотор дуусгахаар дотоод журамдаа тусгах нь зүйтэй гэж үздэг. Хурал зөвлөгөөний эцсийн үр дүнд нөлөөлөх дараах хүчин зүйлд менежер хүн анхаарлаа хандуулах хэрэгтэй. Үүнд:

- Хурал, зөвлөгөөнд оролцогчид нэг ёсондоо ажлын нэг баг болдог тул хүн бүрийг дотоод журмын дагуу ээлж дараатай ярьж санал бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх нөхцөлийг бүрдүүлэх.
- Хүмүүсийг үг хэлж, санал шүүмжлэл гаргах байх үед маш анхааралтай хандаж, тэдний яриаг аль болох тасалдуулахгүйгээр бүрэн сонсох, хэдийгээр хурлын явцыг нарийн бичгийн дарга тэмдэглэж, дуу хураагуурт бичиж байсан ч өөртөө тэмдэглэл хөтөлж байх.
- Хүмүүсийн ярьсан зүйлээс тодотгох зүйл байвал ярьж дууссаны дараа асуух, хэрэв хэн нэгэн хүн хурал зөвлөгөөний ажиллагааг үймүүлэх, бусдадаа саад учруулах, хэл ам гаргах тохиолдолд соёлтойгоор таслан зогсоох арга хэмжээ авах.
- Хурал даргалж буй тохиолдолд анхаарлаа өөр зүйлд хандуулах, хажуугийн

- хүнтэй ярих, орж, гарах, нийтэд захиран тушаах ааш авир гаргах нь соёлгүйд тооцогддогийг байнга анхаарах
- Менежер хүн эрх тушаалаа ашиглан өөрийн санааг бусдад хүчээр тулгаж, нялааж болохгүй. Зайлшгүй өөрийн зөв гэж үзвэл түүнийгээ соёлтойгоор нотлох хэрэгтэй. Хэтэрхий мэдэмхийрснээс болж өөр хүний гаргах үнэтэй санал, зөвлөмжийг таслан зогсоох, үүнээс үүдэн хурал, зөвлөгөөнөөс гаргах хамтын шийдвэрт сөрөг нөлөө учирдгийг сайтар бодолцож үзэх
 - Хүмүүсийн дэвшүүлсэн шинэлэг санааг дэмжиж буйгаа оновчтой үгээр илэрхийлэх, үг хэлсэн хүн бүрт хүндэтгэлтэй хандах
 - Хурал зөвлөгөөнийг нээх, хаах, түүнчлэн илтгэл сонсгол, мэдээлэл хийх, хүмүүсийн тавьсан асуултад хариулахдаа товч, тодорхой, дүгнэлттэй ханддаг байх хэрэгтэй.
 - Аливаа хурал зөвлөгөөн нь хамтын шийдвэр гаргах чухал хэрэгсэл байдаг тул бэлтгэлийг урьдаас сайтар хангаж хийх, хүмүүсийг идэвхтэй оролцуулж чадварлаг удирдан цаг үеэ олсон зөв шийдвэр гаргах, биелэлтийг зохион байгуулж үр дүнг хугацаанд нь эргэж мэдээлж байх нь менежерийн соёлын нэгэн илэрхийлэл мөн гэдгийг санаж явахад илүүдэхгүй.

Уулзалт, гэрээ хэлцэл

Ажил хэргийн уулзалт, гэрээ хэлцэл гэдэг нь хүмүүс хоорондын зөвшилцөл юм. Санаа нийлэх, эс нийлэхээс үл хамааран тодорхой асуудлаар зөвшилцөлд хүрэхийн тулд менежерүүд уулзах буюу гэрээний ширээний ард суудаг. Энэ утгаараа гэрээ хэлцэл нь нэг ёсондоо арилжаа наймаа гэсэн үг. Аливаа хүн, тэр тусмаа байгууллага, нэгжийн удирдагч, менежер хүн ашиггүй наймаа хийх ёсгүй. Гэрээ хэлцэл нь амьд менежмент бөгөөд үг хэлэх, шууд болон хариу санаагаа илэрхийлэх, асуух, хариулах, зөвшөөрөх, татгалзах процесс юм. Ажил хэргийн уулзалт, гэрээ хэлцэлд тогтсон нэг загвар байхгүй боловч ерөнхийдөө дараах схемээр явагддаг. Үүнд:

- Уулзалт, гэрээ хэлцэлд бэлтгэх шат
- Уулзалт, гэрээ хэлцэл хийх шат
- Уулзалт, гэрээ хэлцлийг дуусгаж асуудал шийдвэрлэх шат
- Уулзалт, гэрээ, хэлцлийн үр дүнг шинжлэх шат

Ажил хэргийн уулзалт, гэрээ хэлцлийг үр дүнтэй болгох чухал нөхцөл нь түүний бэлтгэлийг урьдчилан сайн хангасны үндсэн дээр соёлтой явуулах явдал мөн. Үүний тулд:

- Хэлэлцэж шийдвэрлэх асуудлаа урьдаас нарийн төлөвлөж сайтар судлах, энэ талын өргөн мэдээлэл, мэдлэгтэй байх ёстой.

Ж. Октябрь

- Уулзалт, гэрээ хэлцлийн үед хэлэлцэх асуудал, туншээ сайн мэддэг тал нь санаачилгыг гартаа авдагийг ямагт санаж байх хэрэгтэй.
- Уулзалт, гэрээ хэлцэл хийх нарийн дараалал (сценарий) бүхий дэг, хувийн төлөвлөгөө зохиосон байх. Ингэхдээ хэлэлцэх асуудал, түүний төвөгшил, туншийнхээ онцлогоос шалтгаалж хэд хэдэн хувилбар байх нь зүйтэй гэж үздэг.
- Гэрээ хэлцлийн үед баримтлах гол зарчим нь тэвчээртэй, хатуу туйлбартай, алсын хараатай, дөлгөөн байх явдал юм.
- Гэрээ хэлцэл дээр мухардалд орох тохиолдолд хэрхэх, өөрөөр хэлбэл хэдийд яаж "довтлох", эсвэл ямар нөхцөлд ямар арга хэлбэрээр буулт хийх, хамгийн хурц яриа хөөрөөг хэдийд өдөх мэтийг урьдаас маш нарийн бодож төлөвлөсөн байх нь чухал.

Аливаа гэрээ хэлцлийг амжилттай явуулахад баримтлах зарчим нь тодорхой зорилго, нарийн төлөвлөгөө, үзэл бодол, бодлого, зохион байгуулалт, асуудалд системтэй хандах явдал бөгөөд менежерийн шударга, даруу, төвийг сахих байдал, асуудлыг онох чадвар, тайван, тэвчээртэй байдал, харилцан тэгш байх чадвараас шууд шалтгаалдаг.

Гадаадын туршлага, менежментийн үйл ажиллагааны практикаас үзэхэд гэрээ хэлцэлд баримтлах зарчмыг "4P" буюу *Purpose* (зорилго, зорилт), *Plan* (төлөвлөлт, төлөвлөгөө), *Pace* (хийх алхам, явц, хурд), *Personaties* (хувийн зан, араншин) гэж тодорхойлдог ба гэрээ хэлцлийн явцад менежерийн баримтлах үр чадварыг мөн "4P" –гээр илэрхийлдэг байна. Үүнд:

1. *Patienvo* (тэвчээртэй байх)
2. *Persistence*(туйлбартай байх)
3. *Perspective* (алсын хараатай хандах)
4. *Pacification* (намуун тогтуун, дөлгөөн байх)

Аливаа гэрээ, хэлцлийн эцсийн үр дүн нь нэг бол хоёр тал харилцан тохиролцож аль аль тал ялалт байгуулж зорилгоо хэрэгжүүлсэн, эсвэл нэг нь хожиж нөгөө нь хожигдсон буюу хоёулаа хожигдсон байдлаар илэрдэг.

Илтгэл, яриа

Ярих, илтгэх урлагийг гойд сайн эзэмшсэн байх нь менежерийн соёлын чухал хэсэг мөн. Ярих гэдэг нэг талаас урлаг, соёл, нөгөө талаас хариуцлага юм. Ялангуяа нийтийн өмнө хэлэх үг, илтгэл, яриа туйлын хариуцлагатай, бас соёлтой байх ёстой.

Менежер нь ярих, илтгэхийн өмнө үүнд заавал бэлдсэн байх хэрэгтэй. Хэрхэн яаж бэлдэх нь тухайн хүний хувийн арга барил, ярих хэв маягаас хамааран өөр өөр байх боловч ярих зүйлээ бүгдийг бичээд түүнийгээ цээжлэх, эсвэл бичсэн зүйлээ харж унших, бичиж тэмдэглэхгүйгээр ой ухаандаа сэтгэн тогтоож шууд ярьж илтгэх гэсэн түгээмэл аргууд бий. Аль ч тохиолдолд илтгэл, ярианы сэдэв нь цаг үетэйгээ нийцсэн, оновчтой, агуулга төгөлдөр байх, нэг хүний биш, нийтийн сонирхолд таарах, сонсогчдын сэтгэлийг сэргээх, шинэ зүйлийг мэдээлэх, урмыг сэргээх, итгүүдэн сэнхрүүлэх, уриалан дуудах зэрэг учир холбогдол, тодорхой зорилгыг агуулсан байх хэрэгтэй. Ер нь менежер хүн нийтийн өмнө бэлтгэлгүй ярих гэдэг үнэхээрийн хариуцлагагүй хэрэг мөн.

Ярих урлагийн хувьд хамгийн чухал нь яриагаа яаж эхлэн хэрхэн өрнүүлж ямар байдлаар төгсгөхөө урьдчилан төлөвлөх явдал байдаг. Өөрөөр хэлбэл аливаа яриа, хэлэх үг, илтгэл нь оршил буюу эхлэл, үндсэн хэсэг, төгсгөл гэсэн гурван хэсэгт хуваагддаг. Олны өмнө ярих маяг

гэж буй. Энэ нь гадаад төрх байдлаас ч дутахгүй чухал зүйл юм. Тайз, индэр тийш юмуу хүмүүсийн өмнө хэрхэн гарч ирэх, хаана зогсох, хаашаа харах, чанга яригчаа аль гартаа барих, үг яриагаа яаж эхлэх зэргээ урьдчилан сайтар бодож төлөвлөсөн байх нь чухал. Гарч ирээд ямар ч гэсэн сонсогчдоо эхлээд харах нь зүйтэй. Ингэхдээ нүүр царай аль болох төлөв, баяр баясгалантай байхыг эрхэмлэх хэрэгтэй. Шууд гарч ирээд бичиж тамдэглэснээ уншиж эхлэх нь зохимжгүй. Ярих үедээ үнэн сэтгэлээсээ нөхөрсөг, ажил хэрэгч, төлөв төвшин, итгэлтэй байдлаа илэрхийлж байх учиртай. Ярьж илтгэх явцдаа хүмүүсийн анхаарал, сониуч занг өөртөө татахын тулд олон эх сурвалжаас тодорхой болон хөгжилтэй жишээ татах, ярьж буй сэдэвтэй холбоотой амьдралд тохиолдсон зүйлээс хүүрнэх, өөртөө болон сонсогчдод асуулт тавьж түүндээ хариулах, ухаант мэргэдийн үг, сургаалаас иш таталт хийх, утга учиртай дохио зангаа хэрэглэх, биет зүйл, хөдөлгөөн ашиглах, ичиж сандрахгүй чөлөөтэй тайван, өөртөө итгэлтэй байх зэрэг нь хэл яриаг амжилттай болгоход тусална. Хэлж буй үг, яриа, илтгэлээ амжилттай төгсгөхийн тулд яриагаа товчлох, өмнө ярьсан гол асуудлуудаа шинээр богинохон дурдаад авах, үйл ажилд уриалах, үнэн сэтгэлээсээ найрсаг үг хэлэх, инээлгэх, шүлэг, цэцэн үгээс иш татах зэргээр сонсогчдоо идэвхжүүлж улмаар хүмүүсийг залхуурах, шаардахаас нь өмнө үгээ зогсоодог байх нь чухал. Түүнчлэн илтгэл ярианы хийхэд дээр өгүүлсэн

Ж. Октябрь

ярих зүйлийн сэдэв, ярианы бэлтгэл, бүтэц, ярих маягаас гадна илтгэгчийн гадаад төрх, намба төрх, харц, нүүр царайны хувирал, толгой, бие, гарын хөдөлгөөн, дохио зангаа, дуу хоолой, аялга, сэтгэл зүйн мэдрэмж зэрэг олон зүйл нөлөөлдгийг санаж явах нь зүйтэй.

Менежер нь удирдагч хүний хувьд өдөр тутам янз бүрийн хүмүүстэй харилцаж олон янзын сэдвээр ярилцаж санал бодлоо солилцож байдаг тул түүний харилцааны соёлд тавигдах шаардлага бусдаас илүү өндөр байдаг. Харилцааны соёлын талаар хойно дэлгэрэнгүй өгүүлэх боловч "Үгээр хүнийг алж ч болно, амьдруулж ч болно" "Хагацашгүй сайн ханьдаа марташгүй муу үгийг бүү хэл" гэсэн мэргэн үг, Римийн гүн ухаантан Л.А. Сенекийн "Үгийг бусдад хэлэхийн өмнө өөртөө хэлж бай", Дагестаны зохиолч Э.М. Капиевын "Хэл бол цахиур, үг бол оч юм. Нийлээд түймэр асааж мэднэ. Болгоомжтой ярьцгааж бай Та минь" хэмээсэн онч мэргэн үгс, сургаалийг менежер хүн цаг ямагт санаж явахыг урьдчилан зөвлөхөд илүүдэхгүй. Харилцаанд хамгийн чухал нь хүнийг сонсох чадвар байдаг. Өөрөөр хэлбэл харилцаж буй хүнээ бүр эхнээс нь өөртөө татаж, түүний үгийг анхааралтай сонсож итгэлтэй харилцах нь албан хэргийн соёлын чухал хэмжүүр юм.

Баримт бичиг

Том, жижиг ямар ч байгууллага, нэгж нь хуулийн этгээд болохын хувьд өөрийн эрх хэмжээнд хамаарах янз бүрийн асуудлаар шийдвэр гаргадаг бөгөөд эдгээр нь удирдлагын баримт бичгүүдэд тусгалаа олдог. Баримт бичиг нь бодит үйл явдал, үзэгдэл, юмсын тухай мэдээллийг тэмдэглэх, хадгалах, тэдгээрийг тодорхой орон зай, цаг хугацаанд дамжуулах арга хэрэгсэл бөгөөд эрх зүйн талаас нь авч үзвэл аливаа болж өнгөрсөн үйл явдлыг батлах, гэрчлэх, нотлох зорилготой байдаг. Баримт бичиг нь нэр төрөл, агуулга, бүрдлийн хувьд өөр өөрийн онцлогийг агуулсан, Монгол улсын стандартын шаардлагыг хангасан байх шаардлагатай байдаг тул төрийн болон төрийн бус байгууллага, өмчийн бүх хэвшлийн аж ахуйн нэгжийн менежерүүд энэ талаар нарийн мэдэж ягштал мөрддөг байх ёстой. Эдүгээ манай улсын хэмжээнд *MNS 5140:2002 "Баримт бичгийн нэр төрөл, тодорхойлолт"*, *MNS 5141:2002 "Баримт бичгийн бүрдлүүд, тэдгээрт тавигдах шаардлага"*, *MNS 5142: "Баримт бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэдгээрт бүрдлүүдийг байрлуулахад тавигдах шаардлага"* гэсэн баримт бичгийн гурван цуврал стандартыг мөрдөж байна.

Аливаа байгууллага, аж ахуйн нэгжүүдэд түгээмэл хэрэглэгддэг удирдлагын баримт бичгүүдийг үүрэг, зориулалт, шинж чанараар нь:

Ж. Октябрь

- Зохион байгуулалтын баримт бичиг (Албан бичиг, гэрээ, дүрэм, журам, заавар, төлөвлөгөө, тэмдэглэл, удирдамж)
- Захирамжлалын баримт бичиг (Зарлиг, захирамж, тогтоол, тушаал, албан даалгавар)
- Мэдээлэл-лавлагааны баримт бичиг (Акт, илтгэл, тайлан, илтгэх хуудас, төсөл, тодорхойлолт г.м)

Зохион байгуулалтын баримт бичиг нь байгууллагын үйл ажиллагааны норматив, хэм хэмжээг тогтоох, зохицуулах, журамлах шинжтэй байдаг бол захирамжлалын баримт бичиг нь заавал дагаж мөрдөх, биелүүлэх захирамжлалын шинж чанартай байна. Харин мэдээлэл-лавлагааны баримт бичиг нь байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдэд мэдээллийг шуурхай хүргэх зорилгыг агуулдаг. Дээр дурдсан баримт бичгүүд нь утга агуулга, бүтцийн хувьд өөр өөрийн онцлогтой бөгөөд тэдгээрийг зохиож үйлдэх, албан ёсны болгохын тулд стандартаар тогтоосон мэдээллийн элемент буюу бүрдлүүдийг ашигладаг.

Баримт бичигтэй ажиллах үйл ажиллагааг дараах үе шатанд хуваан үздэг. Үүнд:

- Бэлтгэх шат
- Боловсруулах шат
- Зохион бичих шат
- Засвар, редакц хийх шат

- Хэрэгжүүлэх, биелүүлэх шат
- Баримт бичгийг хадгалах, мэдээлэл болгон ашиглах шат

Б. Жамьян, Ж. Баясгалан нарын бичсэн "Албан баримт бичиг боловсруулахтай холбогдсон үндсэн асуудал" гарын авлагад өгүүлснээр баримт бичгийг боловсруулахад дараах зарчмуудыг баримтлах шаардлагатай байдаг байна. Үүнд:

- Товч тодорхой байх зарчим
- Утга санаа тогөлдөр байх зарчим
- Баримт бичигт тусгагдсан зүйл утга, учир шалтгааны дараалал сайтай байх зарчим
- Баримт бичигт бичигдсэн зүйл нь үнэн зөв, итгэлтэй байх зарчим
- Албан баримт бичгийн соёлч байдлыг хангах зарчим зэрэг болно.

Нэрийн хуудас

Хүмүүсийн албан харилцаа, мэндчилгээний нэг хэлбэр нь нэрийн хуудас бөгөөд энэ нь өргөн утга агуулгатай нэг ёсны өөрийгөө танилцуулж буй биеийн байцаалт юм. Нэрийн хуудас хэрэглэх олон улсын ёс жаяг байдаг.

- Нэрийн хуудсыг танилцсан хүн болгондоо өгөөд байдаггүй, цаашид хамтран ажиллах, албан ёсны уулзалт дээр харилцан түншлэх тохиолдолд өгдөг.

Ж. Октябрь

- Нэрийн хуудсаа анх танилцаж буй хүнд өгөхдөө овог нэрээ тод хэлэн цаад хүндээ зөв харуулан хоёр гардан барьдаг. Энэ нь цаад хүнээ болон өөрийгөө хүндэлж буйн илрэл юм.
- Хүнээс нэрийн хуудсыг нь мөн хоёр гардан хүндэтгэлтэй аваад заавал унших ёстой. Гадаадын хүний нэрийг цаашид зөв дуудахын тулд лавлан асууж, бас тодруулан өөрийн хэлээр хуудсан дээр нь тэмдэглэн авч болно.
- Олон хүнтэй зэрэг уулзвал онцгой содон тэмдэг, гадаад байдлаар нь төлөөлүүлэн захирлынх, орчуулагчийнх гэх мэтээр түр тэмдэглэж болдог.
- Нэрийн хуудас дээр тэмдэглэл хийхдээ голд нь, эсвэл баруун дээд буланд бичдэг.
- Нэрийн хуудсыг нь авсан л бол тэр хүнээ зөвхөн нэрээр нь, эсвэл цол хэргэм, албан тушаалаар нь дуудаж харилцдаг учиртай. Жишээ нь: "Эрхэм профессор", "Ноён Жеймс" г.м.
- Нэрийн хуудсыг ихэвчлэн хоёр хэл дээр бичсэн байдаг.
- Гэхдээ энэ нь нарийн учиртай. Үүнд эх хэл, ажил байдлын онцлог, эсвэл аль нэг харилцдаг, очих улсынхаа хэлээр бичнэ. Эсвэл англи зэрэг түгээмэл хэлээр бичнэ.
- Нэрийн хуудас нь ихэвчлэн албаны маягаар байдаг бөгөөд хэт чамин, эрээн

мяраан бус байх ёстой.

- Дипломат ёсонд нэрийн хуудсаа өөрөө өгөхдөө нас, албан тушаал доогуур хүн эхлээд нэрийн хуудсаа өгч хүндэтгэл үзүүлдэг бол эхнэргүй ганц бие эрэгтэйд эмэгтэй хүн нэрийн хуудсаа үлдээх нь зохимжгүй гэж үздэг.
- Дэлхийн олон улс оронд нэрийн хуудасны зүүн доод талд бал харандаагаар товчилсон үгс бичиж захидлыг төлөөлүүлэх явдал түгээмэл байдаг. Товчилсон бичиг нь франц хэлний үгс бөгөөд олон улсад нэгэнт танил болж хэвшсэн байдаг. Үүнд:

P.p танилцах.

P.f баяр хүргэж аз жаргал хүсэх

P.g талархал илэрхийлэх

P.c эмгэнэл илэрхийлэх

P.p.p эмгэнэл илэрхийлж, тус-
лалцаа үзүүлэхэд бэлэн
байгаагаа илэрхийлэх

P.p.c салж явах, уулзаж чадаагүй
явчихаа илэрхийлэх

P.f.N.A шинэ жилийн баяр хүргэн, аз
жаргал эрүүл энхийг хүсэх

p.f.F.N үндэсний баярын мэнд

R.S.V.P Урилга дээр

Тайлбар:

P.p Энэ товчлолыг танилцаж байгаа
хүний нэрийн хуудсан дээр бичихгүй зөвхөн

Ж. Октябрь

зуучилж буй хүн хуудсан дээрээ тэмдэглэнэ. Иймд танилцуулах утгатай энэ зуучлалт үгсд хоёр ширхэг нэрийн хуудас хэрэгтэй болно. Өөрөөр хэлбэл зуучлаж буй хүн танилцуулж буй хүнийхээ нэрийн хуудастай хамт илгээнэ гэсэн үг.

P.p, p.p.c, p.g ингэж бичсэн нэрийн хуудсанд хариу илгээхгүй байж болно.

P.c, p.p.p, p.g ингэж бичсэн нэрийн хуудас хүлээж авбал ердөө л <<p.g>> (баярлалаа) гэж бичээд хариу явуулдаг.

- Нэрийн хуудсан дээр хийх дээрх тэмдэглэгээг нэрийн үзүүртэй бал харандаагаар зүүн дээд талд нь бичнэ.
- Хэрэв та хэн нэгтэй уулзахаар ирэхэд тэр хүн тань эзгүй аваас нэрийн хуудасныхаа баруун дээд буланг нугалж үлдээдэг. Нэрийн хуудасны зүүн дээд талын өнцгийг нугалсан бол "зөвхөн Танд" гэсэн санааг илэрхийлнэ.

Гуравдугаар бүлэг

Хувцаслалтын соёл

Гоё сайхан хувцаслана гэдэг хүмүүсийн, тэр тусмаа ажил хэрэгч хүмүүсийн гоо сайхны соёлын хамгийн чухал хэмжүүр байдаг. Зөв, соёлтой хувцаслалт, цэвэр цэмцгэр байдал, эелдэг боловсон зан харилцаа, ухаалаг зан чанар нь өргөн мэдлэг, боловсрол, эрүүл саруул амьдралын утга учрыг нэг ёсондоо чимж, дэмжиж байдаг зүйл бөгөөд хоолоор бол нүд булаам өнгө төрх, зохицсон хачир, сүмс, чимэглэл, таваглалт, ширээний засалт, сав хэрэглэлтэй дүйцдэг гэж хэлж болно. Хэдийгээр хувцасны загварт эцсийн хариу өгч хэзээ ч болдоггүй ч хувцаслалтын нийтлэг соёл гэж бий. Эхлээд эрэгтэйчүүдийн хувцаслалтын талаар товч өгүүлье.

Эрэгтэйчүүдийн хувцаслалт

Ямар ч тохиолдолд та хувцсаа өөртөө тохируулан өмсдөг байх ёстой. Ажил дээрээ, уулзалт, хэлэлцээрийн үед, гадаадын зочныг угтах, үдэх, тэдэнтэй хамтран ажиллаж байхдаа, хүлээн авалт, дайллага, цайллаганд, диско, үдэшлэг, цэнгүүнд оролцохдоо, амарч, аялал

зугаалганд явахдаа, спортоор хичээллэхдээ, баяр ёслолын арга хэмжээнд, найз нөхөдтэйгээ уулзахдаа, тэр ч атугай гашуудлын арга хэмжээнд очихдоо өмсөх хувцасаа тохируулдаг байх нь таны хувийн соёлын нэг чухал үзүүлэлт мөн.

- Хүлээн авалтын үед хэзээ ч торгомсог материалтай буюу цэцгэн хээтэй костюм өмссөний хэрэггүй.
- Та алтан шар өнгийн сайхан костюм өмсчихөөд хүлээн авалтанд ирвэл таныг хүмүүс албаны хүн гэхээсээ уригдаж ирсэн жүжигчин гэж ойлгох болно.
- Албан ёсны хүлээн авалтанд ноосон цамц, эрээн өмд өмсдөггүй. Түүнчлэн албан ёсны арга хэмжээнд цайвар өнгийн судалтай хувцас өмссөний хэрэггүй. Ийм хувцсыг зөвхөн зугаалгаар явахдаа л өмсдөг.
- Та хичнээн сайхан, тэгш бие хаатай ч албан ажилдаа богино өмд болон биеийн тамирын хувцастай ирж болохгүй. Ийм хувцсыг хаана өмсөхийг бид мэднэ шүүдээ.
- Ер нь хурал, цуглаан, албан тасалгаандаа хувцсаа аль болох эмх цэгцтэй өмсөхийг чухалчлах хэрэгтэй.
- Товч нь унасан буюу дутуу, үрчийсэн, цоорсон, хир суусан хувцас өмсөхөөс зайлсхийх нь ажил хэрэгч хүний соёлын чухал үзүүлэлт мөн.

- Эрэгтэйчүүд 20 цагаас өмнө зохиогдох хүлээн авалтанд тод биш өнгөтэй бүх төрлийн костюм өмсөж болох бөгөөд харин 20 цагаас хойш эхлэх хүлээн авалтанд хар өнгийн костюм өмсөх нь зохимжтой.
- Албан ёсны нөхцөлд пиджакаа товчлох хэрэгтэй. Танилындаа зочлох, зоогийн газарт суух, театрын зааланд болон хурлын танхимд суух, илтгэл тавих үедээ пиджакаа товчлох нь зүйтэй бөгөөд энэ үед пиджакны доод товчийг товчлохгүй байхаа мартуузай.
- Үдийн болон оройн хоол идэх, мөн буйдан дээр суух үедээ товчоо тайлж болно.
- Ариун цэврийн өрөөнд ороод гарахдаа толины өмнө түр саатаж, бас өмдний-хөө товчийг шалгахад илүүдэхгүй.
- Хэрэв та тайзан дээр гарах буюу олны өмнө үг хэлэх бол хувцаслалтандаа анхаарах зүйл бас бий. Таны өмссөн хувцасны өнгө тайзны арын фоноос ялгарахуйц байх нь зүйтэй. Иймд хаана, ямар өнгөтэй фонтой тайзан дээр үг хэлэхээ урьдчилж мэдээд өмсөх хувцасныхаа өнгийг сонгох нь чухал.
- Санаандгүй тохиолдлоор тайзны фон, таны пиджакны өнгө давхцвал пиджакаа тайлж цамц, зангиатайгаа гарахаас өөр зам байхгүй.

- Тодорхой зайнаас харахад жижиг судал, дөрвөлжин хээтэй костюм эрээлжилж харагддаг. Иймд хурал, цуглаан дээр тайзнаа гарч олны өмнө үг хэлэх бол хар хөх, эсвэл хар саарал, өнгийн костюм, цасан цагаан буюу маш нарийн судалтай цайвар өнгийн цамц өмсч тохирсон зангиа зүүвэл илүү сайхан харагдаж олны анхаарлыг татах болно.
- Хэрэв та телевизээр үг хэлэх буюу ярилцлага хийх тохиолдолд судалтай костюм өмсөхгүй байхыг зөвлөө. Учир нь судалтай хувцас дэлгэц дээр дүрс жирэлэдэгтэй адил сэтгэгдэл төрүүлдэг. Нөгөө талаар цагаанаас өөр өнгийн цайвар цамц өмсөх нь тохиромжтой бөгөөд телевизээр ямар ч цагаан өнгийн цамц хуучин юм шиг харагдуулдаг. Түүнчлэн жижиг хээ, зурагтай зангиа зүүжгүй байх нь зохимжтой. Ер нь ТВ-ээр гарах тохиолдолд цулгүй, нэг өнгийн хувцас өмсөх нь зүйтэй гэж үздэг.
- Хүүхнүүд эрчүүдийг муу хувцастай гэхээсээ хувцсаа тохируулж өмсөж чаддаггүй гэж шүүмжлэх нь олонтоо байдгийг санагтун.
- Пиджак, өмд, дотуур хантааз (жилет) - ны хослол нь эрчүүдийн эрт үеэс уламжлагдан ирсэн гол хувцас юм. Энэ хослолын загвар нь цаг үеэ даган байнга өөрчлөгдөж ирсэн билээ. Хэдийгээр

бидний амьдарч буй өнөө үед хувцасны моод маш түргэн солигдож байгаа боловч ажил хэрэгч хүний хувьд костюм, зангиа, гоёмсог шаахай гол хувцасны төрөл хэвээр байна.

- Хувцасны элементүүдийг зөв хослуулна гэдэг нь өнгө, судал шугам, фактура буюу өвөрмөц байдал, хийц зэргийг оновчтой уялдуулах явдал юм. Ингэхгүйгээс болж та нэг бол зэвхий даасан (жишээ нь, цайвар-саарал костюм дээр цэнхэр цамц, цайвар цэнхэр зангиа зүүсэн тохиолдолд), эсвэл хэт гяланцаг (хөх өнгийн костюм дотор ногоон өнгөтэй цамц өмсч хээ зурагтай улбар шар " оранж" зангиа зүүсэн тохиолдолд) харагдах болно.
- Хувцасны судал элемент тус бүрт ялгаатай буюу адил байж болдог. Жишээ нь костюм ихэнхдээ босоо уртааш судалтай буюу дөрвөлжин хээтэй байдаг. Харин зангиа нь хээгүй цулгүй, эсвэл зохиомол зураг хээтэй, судалтай бол босоо, хэвтээ, эсвэл диоганаль судалтай байдаг бол цамцны судал нь янз бүрийн чиглэлтэй байж болдог.
- Дж. Т. Моллойн бичиж Нью Йорк хотын Peter H. Wyden/ Publisher" хэвлэлийн газарт хэвлүүлсэн "Dress for Success" номонд хувцасны элементүүдийн судал

хоорондоо эрс огтолцсон, бас нийлж замхарсан байх нь зохимжгүй хэмээн зөвлөжээ.

- Үслэг тэрмэл костюманд ноосон даавуун зангиа сайхан зохихоос торгон зангиа төдийлөн зохидоггүй.
- Пиджак дотор спортын торон хээтэй цамц өмсвөл хэзээ ч албаны хүн болж харагдахгүй. Харин хар хөх өнгийн костюм, цагаан цамц өмсч бүдэгдүү улаан зангиа зүүсэн ямар ч эрэгтэй аятайхан харагддаг аж. Иймд ажил хэрэгч хүмүүс албандаа гол төлөв хээ, судалгүй нэг өнгийн костюм өмсөхийг илүү сонирхдог байна.
- Костюмны өнгө нь хар хөхөөс гадна хөх, саарал, хул, ухаа, хүрэн байх нь илүү зохимжтой гэж зөвлөдөг.
- Дан нэг өнгийн костюмд цамц, зангиа сайхан зохих бөгөөд элдэв зураг хээгүй зангиа бүр ч илүү зохидог.
- Хээ судалгүй костюмд цамц, зангиа тааруулах гурван хувилбарыг дээрх номонд бичжээ. Үүнд:
 - хээгүй цулгүй цамц, мөн хээ, зураггүй зангиа
 - хээ, зурагтай цамц, цулгүй өнгөтэй зангиа
 - цулгүй өнгөтэй цамц, хээ, зурагтай зангиа

- Цулгуй өнгийн костюман дээр хээтэй цамц, хээ зурагтай зангиа хэрэглэх нь зохимжгүй ажээ. Харин цулгуй өнгийн костюм дээр маш нарийн босоо судалтай цамц, өнгө зохицсон ямар ч зангиа, ялангуяа диаганаль судалтай зангиа сайхан зохино.
- Судалтай костюманд тоонолжин хээтэй цамц зохихгүй, харин цагаан, цайвар цэнхэр өнгийн цамц гоё зохих ба костюмны судлын өнгө цамцны өнгөтэй зохицвол улам сайхан харагдана.
- Дөрвөлжин хээтэй костюм дээр өмсөх цамц нь зөвхөн цулгуй нэг өнгөтэй, зангиа нь бас нэг өнгийн цулгуй, эсвэл судалтай бол костюмныхаа судалтай зөрчилдөхгүй байх нь тохиромжтой гэж үздэг.
- Ажил хэрэгч хүмүүс албан уулзалт, хэлэлцээр дээр хэтэрхий хурц өнгөтэй буюу марзан, хэт чамин хийцтэй костюм өмсөх нь зохимжгүй.
- Эрэгтэй менежерийн хувьд албан ёсны хүлээн авалтын хамгийн тохиромжтой хувцас нь хар өнгийн костюмын хослол юм. Мөн цагаан цамц, хар өмд өмссөн ч болно. Хүлээн авалтын үед өмсөх хувцас хараас гадна гүн өнгийн, дан товчтой байвал зохимжтой гэж бас үздэг. Сүүлийн үед хүрэн өнгийн костюм моодонд орж байна. Ер нь хар, хар хөх

- өнгийн костюм нь хэн ч харсан аятайхан харагддаг.
- Зарим арга хэмжээнд хар өнгийн хараацай хэлбэрийн фрак хувцас өмсч болно.
 - Та ямар нэгэн уулзалт, хүлээн авалтанд явахдаа ямар хувцас өмсөхөө мэдэхгүй бол гүн өнгийн пиджак, завсрын өнгийн өмд өмсвөл ямар ч тохиолдолд энэ нь алдаа болохгүй. Мөн зангиа зүүхээ мартаж болохгүй. Гэхдээ эрээн өнгийн эрвээхэй зангиа зүүгээд очвол таныг албаны хүн гэж ойлгохгүй нь мэдээж.
 - **Цагаан** өнгийн цамц өмсч эрвээхэй буюу тохирсон өнгийн, их төлөв цайвар өнгийн даавуун материалаар хийсэн зангиа зүүж, алтан буюу чулуун шигтгээтэй зангианы хавчаар зүүвэл нэн тохиромжтой.
 - **Саарал** өнгийн костюм, пиджакт цагаан, цагаан шаргал, цагаан цэнхэр өнгийн цамц, ямар ч өнгийн зангиа, хар шаахай, зангианы өнгөтэйгээ ижил оймс, цагаан саарал бүрх малгай, костюмныхаа өнгөтэй адил дотуур хантааз тохирно.
 - **Бараан саарал** өнгийн костюм дээр цагаан цамц, улаан хар судалтай хүрэн зангиа, хар шаахай, хар оймс, хар бүрх малгай, туяатай хүрэн дотуур хантааз өмсөх нь илүү зохимжтой.

- Хөх цэнхэр костюмд шар цайвар, ягаан цамц, саарал, улаан хүрэн, хар улаан судалтай зангиа, хар хүрэн, шар өнгийн шаахай, хүрэн улаан оймс, хар, цэнхэр бүрх малгай, костюмны өнгөтэй дотуур хантааз зохино.
- Хар ногоон костюм дээр шаргал, цагаан, ягаан цамц, хөх цэнхэр зангиа, хар хүрэн шаахай, цагаан оймс, хар бүрх малгай, цайвар ногоон дотуур хантааз өмсөх нь илүү зохимжтой байдаг.
- Шаргал костюмд хул, бүдэг шаргал, цагаан, цэнхэр цамц, ногоон, улаан хүрэн зангиа, цайвар хүрэн өнгийн шаахай, хүрэн улаан оймс, ногоон бүрх малгай, костюмны өнгөтэй ижил дотуур хантааз, зохино.
- Хар хүрэн костюмд тамхины өнгөтэй, цагаан, хул, цагаан- ягаан өнгийн цамц, саарал зангиа, улаан хүрэн шаахай, утааны өнгөтэй оймс, цамцныхаа өнгөтэй ижил бүрх малгай, мөнгөлөг саарал дотуур хантааз илүү зохимжтой.
- Хар өнгийн костюм дээр цасан цагаан цамц, хар зангиа, хар шаахай, хар буюу нил хөх өнгийн оймс, хар саарал малгай, саарал өнгийн дотуур хантааз өмсөх нь зүйтэй.
- Та өөрийгөө нэр хүндтэй хүн гэдгээ харуулья гэвэл маш нарийн судалтай костюм, цагаан цамц өмсөж болно.

- Өнгөний хувьд улирлаа дагаж өөрчлөгддөг жамтай.
- Костюмыг биендээ тааруулахдаа урт богино, мөр, ханцуйг онцгой анхаарах хэрэгтэй гэж үздэг. Пиджакны уртыг тохируулахдаа хажуу оёдол дагуу хоёр гараа унжуулж хуруугаа дотогш нугалахад нугалсан хуруу, гарын алга хоёрын заагт пиджакны доод тал таарч байвал танд тохирч байна гэсэн үг. Харин ханцуйны урт нь таны эрхий хурууны үзүүрээс дээш 12-13 см байвал тохирно. Өмдний хувьд хэрэв манжетгүй бол ар шуумаг нь өмнөхөөсөө 1,5-2 см уртавтар, манжеттай бол шалтай параллель байх ёстой гэж үздэг.
 - Материалын хувьд ноосон даавуу, түүнчлэн ноостой хольсон синтетикээр оёсон костюм сайнд тооцогддог. Харин жинсэн болон хилэн костюмыг удирдах ажилтан хүн албандаа өмсөх нь төдийлөн зохимжтой бус, харин кино, ТВ, рекламн ажилтнууд, жүжигчид, багш нарт илүү тохиромжтой. Ийм хувцсыг удирдах ажилтнууд спортын зориулалтаар өмсөх нь илүү зохимжтой.
 - Цамцны хувьд хөвөн цаасан материалаар хийгдсэн цамц илүү зохимжтой бөгөөд хөлөргөдөггүй сайн талтай. Харин ийм материалтай цамц үрчийсэн, атираатай байж болохгүй.

- Нийлэг хольцтой даавуун цамц угаах, индүүдэхэд хялбарээс гадна үрчийдэггүй сайн талтай ч агаар нэвтрүүлэх чанар муу тул холөргөдөг муу тал бий. Иймд хүйтний улиралд өмсөхөд тохиромжтой.
- Хэт гялгар, эсвэл торгон цамцыг албанд өмсөх нь зохимжгүй гэж үздэг.
- Цамцны зах, нударга сайтар индүүдэгдсэн, толигор байх нь таныг улам сайхан харагдуулна.
- Цамцны нударга пиджакны ханцуйнаас 1 см илүү гарсан, гарын шуунд таарсан, хэт халхгар биш байх нь зүйтэй.
- Цамц нь тэлээнээс дээш гарсан хэсэгтээ хунираагүй, гар өргөх, босож суух үед сугарч гарахааргүй хэт богино биш, доод талын товч нүхнээсээ мултрахааргүй, бүх товч нь бүрэн, бас жигд өнгөтэй байх ёстой. Өөрөөр хэлбэл цамцны хамгийн доод талын товч нь тэлээнээс доош 8 см зайд хадагдсан байх шаардлагатай гэж үздэг. Хэрэв ийм товчгүй бол нэмж хадах нь зүйтэй.
- Ажил хэрэгч хүмүүс аль ч тохиолдолд улаан өнгийн цамц өмсдөггүй.
- Түүнчлэн зөвхөн гангстерууд л костюмнаасаа бараан цамц өмсөж, цамцнаасаа цайвар зангиа зүүдгийг санаж явах хэрэгтэй.
- Хоорондын зай нь 6 см-аас өргөн судалтай цамц өмсөх нь зохимжгүй.

- Цамцны зах хуээүнд яг тохирсон, үрчийж хунираагүй, зангиатайгаа яв цав нийцэж нэгдмэл болж харагдах ёстой. Цагаан, цагаан саарал, цагаан цэнхэр, эсвэл өөр цулгүй өнгийн цамцан дээр хар өнгийн зангиа зүүх нь зохимжтой боловч бараан, өнгө зөв хосолсон гүн өнгийн зангиа зүүж болно.
- Албан арга хэмжээнд богино ханцуйтай цамц өмсөх, гадуур хувцастай байхыг аль болох цээрлэх хэрэгтэй. Хэт халуун нөхцөлд болон дулаан улиралтай оронд богино ханцуйтай цамц өмсч болно.
- Зангиагаа сонгохдоо өмсөж буй пиджак, костюм, цамцны өнгө, моод болон цаг хугацаандаа тохируулах нь чухал.
- Өндөр нуруутай, туранхай зэгзгэр хүн урт зангиа, харин өргөн бүдүүн буюу том толгойтой хүн нэлээд өргөн зангиа зүүх нь илүү тохиромжтой.
- Тод өнгийн костюм өмссөн бол цулгүй зангиа зүүх нь илүү зохимжтой.
- Ер нь зангианыхаа өнгөнд тохируулж цамцаа сонгох нь зүйтэй бөгөөд костюм, цамц, зангиа, гутал, оймс тав өөр хоорондоо маш сайхан зохицсон байх нь чухал гэж үздэг.
- Зангианы зангилаа маш идеальный байх ёстой. Зүүсэн зангианы доод үзүүр өмдний тэлээнээс доош буюу түүнээс дээш байх нь зохимжгүй.

- Зангианы өргөн нь пиджакны энгэртэй зохицсон байна.
- Зангианы материалын хувьд хамгийн сайн нь торгон, ноосон, эцэст нь хөвөн цаасан даавуу байдаг. Торгомсог болон синтетик хольцтой торгон зангиа их хүндтэйд тооцогдоно.
- Ажил хэрэгч хүмүүсийн хувьд диагональ судалтай бараандуу өнгийн зангиа илүү зохимжтой. Түүнчлэн хээ хуаргүй цулгуй зангиа, жижигхэн одтой хар хөх зангиа ажил хэрэгч хүмүүсийг сайхан харагдуулдаг.
- Зуны улиралд цайвар өнгийн консерватив хээтэй (дугуй, ромб, гурвалжин г.м) зангиа зүүх нь зохимжтой юм.
- Албан уулзалтанд элдэв эрээн мяраан хээ, зурагтай зангиа зүүхгүй байхыг хичээх хэрэгтэй.
- Ямар нэгэн эмблем, бэлгэ тэмдэг, сонин текст мэтийн этгээд хээ зурагтай зангиа, хар, ягаан, шар өнгө холилдсон, сүлжсэн зангиа, түүнчлэн богинодсон, эсвэл хэт өргөн зангиа зүүх нь ажил хэрэгч хүмүүст дэндүү зохимжгүйг санах хэрэгтэй. Ялангуяа богинохон хүзүүтэй хүн өргөн зангиа зүүвэл туйлын инээдэмтэй харагдах болно. Мөн зарим үед амралтын өдрүүдэд улаан өнгийн зангиа зүүж бас болдог.

Ж. Октябрь

- Ажил хэрэгч зарим хүмүүс босоо захтай цамц өмсөж эрвээхэй зангиа зүүдэг. Гэхдээ ийм байдлаар хувцаслахдаа өөртөө зохиж буй эсэхийг сайтар бодолцох хэрэгтэй. Ийм үед нөхдөөсөө туслалцаа авахад ч илүүдэхгүй.
- Хэрэв эрвээхэй зангиа сонгосон бол торгомсог болон нимгэн савхин материалтай жилетка өмсөж болно. Ер нь эрвээхэй зангиаг гол төлөв урлаг, спорт, цэнгүүний арга хэмжээнд зүүх нь элбэг бөгөөд албаны хүрээнд нэг их хэрэглэдэггүй.
- Гутлын хувьд хар, хүрэн өнгийн гутал хамгийн зохимжтойд тооцогдож байна. Албаны хүн хар өнгийн арьсан ботинк, хар бараан өнгийн оймстой өмсвөл илүү зохимжтой гэж үздэг.
- Харин цагаан өнгийн оймс нь биеийн тамирын гутал, кед, пүүз зэрэгт илүү зохидог тул таны костюмд зохихгүйг анхаарах хэрэгтэй.
- Хувцасны зохимжтой эн чацуу тавигддаг өөр нэг чухал шаардлага бол таны үс, үсний засалт, самналт гэдгийг хэзээ ч мартаж болохгүй.

Аксессуар

- Хувцаслалтын соёлд нөлөөлж чимэг болдог өөр зүйлс байдаг. Үүнийг аксессуар буюу хоёрдогч хувцас, эд бараа гэж нэрлэдэг. Үүнд гоёлын үнэт зүйл, бүс, мөнгөний хэтэвч, үзэг, харандаа, бээлий, шүхэр, хүзүүний ороолт, хамрын алчуур, гутал, оймс, зангиа, малгай, цаг, цув, хавар, намрын болон өвлийн пальто зэрэг багтана.
- Эрэгтэй хүн гоёлын алт, мөнгөн үнэт зүйлээр хэт чамирхаж гоёх нь зохимжгүй. Ердөө л цаг, нэг алтан, эсвэл монетон, хуримын бөгжтэй байхад л болно.
- Хүзүүндээ зангианаас өөр зүйл, тухайлбал гинж зүүх нь таныг сайхан харагдуулахгүй. Харин утга учиртай, овор багатай, хувцсанд тохирсон энгэрийн жижиг тэмдэг зүүж болно.
- Зангианы хавчаар, энгэрийн тэмдэг зэрэг нь хувцсандаа зохицсон хэлбэр дүрс, өнгө, хэмжээтэй байх ёстой.
- Металл бугуйвч зүүх нь ажил хэрэгч хүний хувьд гоёл биш. Ханцуйны тээглүүр нь энгийн жижиг, дугуй хэлбэртэй алт, мөнгөн өнгөтэй байвал зохимжтой.
- Өмдний бүс, тэлээ нь элдэв хээ хуаргүй байх ёстой. Тэлээг бүсэлсэн үед өмнө

Ж. Октябрь

- тал нь дээшээ, ар тал нь доошилсон байж болохгүй.
- Мөнгөний хэтэвчийн хувьд ширэн материалаар хийсэн хар, хар хүрэн өнгийн байх нь зохимжтой. Харин хэтэвчээ хэтэрхий цүндийтэй юм чихэж болохгүйг анхаараарай.
- Хар хүрэн өнгийн, металл тоноглолгүй дипломат цүнх (атташе-кейс) барих нь тохиромжтой.
- Ажил хэрэгч хүн болж өгвөл үнэтэй, гоёмсог, алтан хошуутай үзэг, харандаа хэрэглэх нь зохимжтой гэж үздэг. Тааруухан хийцтэй, үнэ хямд үзэг, харандаа хэрэглэвэл таны нэр хүнд тэр хэмжээгээр доошилно.
- Бээлийний хувьд нимгэн савхиар цэвэрхэн оёсон, хүрэн өнгийнх байвал илүү тохиромжтой. Илгэн бээлий зөвхөн аялал, спортын хувцсанд л тохирдогийг анхаарахад илүүдэхгүй.
- Ямар цаг зүүх нь таны хэрэг боловч ажил хэрэгч хүмүүст нимгэн, алт юмуу алтадсан төмөр оосор, эсвэл суран оосортой үнэтэй цаг илүү тохирно гэж үздэг.
- Оймсны хувьд зөвхөн бараандуу өнгөтэй оймсыг гутал, хувцсандаа тохируулан өмсөх хэрэгтэй.
- Оймсоо өмсөхдөө ямар нэг атираагүй толигор байхаар өмсөх нь зүйтэй. Хөлөө

ачаад суухад оймс атирсан буюу дээд түрүү нь ил харагдвал зохимжгүй. Хэрэв богино оймс өмсвөл костюм харьцангуй урт байх шаардлагатай.

- ❑ Цоорсон, уранхай оймс өмссөн, тэр нь хүнд ил харагдвал албаны хүний нэр хүндийг шууд унагана.
- ❑ Хамрын алчуур нь цулгүй цайвар өнгийн, хөвөн цаасан даавуугаар хийсэн байвал сайн.
- ❑ Хүзүүний ороолт нь ноосон буюу торгомсог материалтай, гадуур хувцасны өнгөтэй зохицсон байвал зохино. Харин цав цагаан ороолт нь хэтэрхий ёсорхуу харагдуулдгийг анхаарах хэрэгтэй.
- ❑ Цув, пальтоны хувьд тийм ч хямд биш материалаар хийгдсэн, хийц загвар сайтай, биед таарсан, өвлийн пальто нь үнэт арьсан захтай байх нь зүйтэй гэж үздэг.
- ❑ Хэрэв та бүрх малгай өмсдөг бол аль болох өөртөө тохирсон хэв загварыг сонгоорой.
- ❑ Та ямар нэг уулзалтанд очих бол тантай уулзах хүн хэн бэ, тэр хүн маань яаж хувцасладаг билээ гэдгийг урьдчилан санахад илүүдэхгүй.
- ❑ Ажил хэрэгч хүн ногоон өнгийн хувцас өмсдөггүйг бас анхаараарай.

- Эцэст нь сануулахад хэрэв таны удирдлаганд гол төлөв эмэгтэйчүүд ажилладаг бол та хувцаслалтандаа гойд илүү анхаарах хэрэгтэй. Учир нь эмэгтэйчүүд даргаа сайхан хувцаслаж, цэвэр цэмцгэр явбал илүү их хүндэтгэлтэй ханддагийг судалгаа харуулсан тухай дээр дурдсан "Dress for Success" номонд өгүүлжээ.

Эмэгтэйчүүдийн хувцаслалт

Эмэгтэйчүүд хувцсаа сонгож тохируулахдаа эрчүүдээс харьцангуй дээр гэдгийг хүлээн зөвшөөрөх ёстой. Болзоонд явахынхаа өмнө эрэгтэй нь ярих зүйлээ, эмэгтэй нь өмсөх хувцсаа боддог гэсэн үг бас ч оргүй биш ээ. Гэхдээ ажил хэрэгч эмэгтэйчүүдийн хувцаслалт ямар байх талаар гадаад, дотоодын ном хэвлэлд зөвлөсөн зүйл олон байдаг. Эдгээрийн заримаас дор өгүүлье.

- Юуны өмнө ямар арга хэмжээнд ямар хувцас өмсөх вэ? гэдгээ сайтар бодох нь чухал. Ямар нэгэн шинэ загварын хувцас гарч ирэнгүүт л авч өмсөх гэсний хэрэггүй. Энэ хувцас ямар насны хүнд тохиромжтой, түүнчлэн хэдий хугацаанд шинэ моод хэвээр байхыг наад зах нь 3 сар хүлээх нь зүйтэй. "Моод монголоор дуусдаг" гэсэн шог үгийг ч санахад илүүдэхгүй.

- Хувцасны өнгийг царай зүсэндээ тохируулах нь чухал.
- Хэрэв таны царай зүс маш *цайвар* бол улаан, цэнхэр, цайвар ягаан, цайвар ногоон, цайвар шар, *цайвардуу* бол улбар шар, хөх, шар, цэнхэр, *цав цагаан* царай зүстэй хүнд цайвар хөх, гадилын өнгө, *ердийн арьстай* бол улаан дарсны өнгө, ногоон, ягаан, *улаавтар* царай зүстэй хүнд саарал, хар хөх, хар ногоон, цайвар цэнхэр, шаргал, *бага зэрэг боролсон* арьсанд элгэн хүрэн, цайвар цэнхэр, улаан, саарал, *нэлээн боролсон* арьсанд гадилын өнгө, ногоон саарал өнгө илүү зохицдог хэмээн хувцас загварын мэргэжилтнүүд зөвлөдөг.
- Нөгөө талаар хувцас өмсөхөд өнгө болгон хоорондоо тэр бүр зохицдоггүй учир өнгөний хослолыг зөв сонгох нь хамгийн чухал. Өнгө бүр олон хувирдаг учраас нэг өнгийн нэн олон хувирлыг ашиглан сайхан хувцаслаж болдог. Жишээлбэл, цайруу саарлаас бараан сааралд аажуу орсон өнгө нь уужуу тайван, цэвэр нямбайг, цагаан цэнхэрээс хар хөх өнгөнд амгалан тайвныг илэрхийлдэг гэж үздэг байна.
- Та хичнээн тэгш хөлтэй байгаад ч төрийн ордон, яам, тамгын газар, албан уулзалт хэлэлцээр дээр мини юбка өмсөхийг дэлхийн аль ч оронд

хориглодог билээ. Хэрвээ та 40 гаруй насны бол өөрийнхөө хэлний сайхныг гайхуулах гэж хэтэрхий богино юбка өмсөхийн хэрэггүй. Таны юбка овдөгнөөсөө ялимгүй дээгүүр байхад л болно гэж зөвлөж буйтай санал нэгдэх нь зөв юм.

- Хувцсаа биедээ тааруулахдаа анхаарах олон зүйлийг мэргэжилтнүүд зөвлөдөг. Тухайлбал, өндөр биетэй эмэгтэйд хоёр өөр өнгөөр хийсэн даашинз, хөндлөн оёдол нугалаастай костюм, өргөн юбка, дугуй залгаастай мөртэй хувцас, дөрвөлжин захтай цамц илүү сайхан зохидог бол намхан жижиг биетэй эмэгтэйд босоо оёдол нугалаастай, нэг өнгийн эдээр хийсэн, жижигхэн захтай халаастай хувцас, нарийхан юбка, өндөрдүүхэн өсгийтэй гутал, туфль сайхан зохино.
- Тарган махлагдуу биетэй эмэгтэйд нарийхан захтай, босоо шугам оёдолтой хувцас тохиромжтой ба харин хурц өнгөтэй, гялалзсан саатай, цацаг чимэглэлтэй, бие барьсан хувцас төдийлөн зохимжтой биш байдаг байна.
- Түүнчлэн хавчиг мөртэй хүнд өргөн зах, өргөн эргэх мөр, реглам эсгүүртэй ханцуй, хатуулгатай мөр тохирох бөгөөд ханцуйгүй хувцас зохимжгүй гэж үздэг.

- Богино хүзүүтэй хүнд өргөн ба босоо захтай, бага ухлаадастай хувцас зохихгүй.
- Урт хүзүүтэй эмэгтэй өндөр босоо захтай хувцас, хүзүүний зүүлт, алчуур хэрэглэвэл сайхан зохино. Ийм эмэгтэйчүүд, ялангуяа ажил хэрэгч хүмүүс алчуурыг донжийг нь олоод зүүчихвэл хувцсанд нь сайхан чимэг болж тун аятайхан харагдуулдаг байна.
- Алчуурын өнгө хээг пиджак, цамц, пальто зэрэг аль нэг хувцасны өнгөтэй хослуулан сонгоход анхаарах хэрэгтэй. Жишээ нь цагаан цамц, хар пиджакан дээр хар өнгийн, эсвэл цайвар жижиг одтой хар өнгийн алчуурыг цамцны захан дотуур зүүвэл цэвэрхэн харагддаг. Түүнчлэн цагаан цамцан дотуур цагаан шаргал, эсвэл цагаан гэгээтэй өнгөтэй алчуур зангидаж болно.
- Урин дулааны улирал эхэлж цэцэг ногоо дэлгэрэх үед тод ногоон өнгийн цамц, эсвэл футболка дээр ногоон цоохор хээтэй өнгөлөг алчуур зүүвэл сайхан харагдуулна. Хавар, намрын улиралд том хэмжээтэй, торгон гоёмсог алчуурыг пальто, цувны өнгөтэй тохируулан зангидвал таныг чимэглэх нь дамжиггүй.
- Ажил хэрэгч эмэгтэйтэйчүүд өөрийн биеийн галбираас шалтгаалж гол төлөв урт, богино юбка, цамцны хослол өмсөхнээ зүйтэй гэж зөвлөдөг.

Ж. Октябрь

- ❑ Мэдээж таны хувцас биед яг тохирсон, явах, суух, ажиллахад чөлөөтэй, тасалгааны температур, агаар орчинд танд сөрөг нөлөө үзүүлэхгүй материалаар хийгдсэн, хийц сайтай, өнгө зохицсон, цэвэр, бүтэн байх шаардлагатай.
- ❑ Удирдах ажилтан эмэгтэйн хувьд ажил дээрээ үргэлж костюм биш, харин жемпер, сорочик маягийн цамц, зангиа хэрэглэвэл ажил хэрэгч харагдана.
- ❑ Албан өрөөндөө урт ноостой, үстэй хувцас өмсөх нь зохимжгүй.
- ❑ Албан ажилд урт өмд өмсч болох боловч албан ёсны уулзалт болон хурим дээр өмсдөггүй, бүдүүн хөл, бөгстэй бол ямар ч үед нийтийн дунд урт өмд өмссөний хэрэггүй гэж зөвлөсөн байдаг.
- ❑ Бас ажлын өрөөндөө борооны хувцас, эсвэл гадуур хувцастай суух нь зохимжгүй.
- ❑ Ажлын үед үнэт чулуу, олон янзын зүүлт чимэглэл зүүх нь зохимж муутай, учир нь эдгээр зүйлс таны хүлээн авалтын гоёл гэдгийг санаж явахад илүүдэхгүй. Ер нь ажлын үеийн зүүлт цөөхөн байх тусмаа улам аятайхан харагддаг гэж үздэг.
- ❑ Түүнчлэн хэтэрхий унжсан загвартай чимэглэл зүүх нь тохиромжгүй гэж зөвлөдөг. Та түүнийг чөлөөт цагаараа гадуур зугаалахдаа зүүж болох юм.

- Ажлынхаа өрөөнд нарны шил зүүх нь бас зохимжгүй.
- Таны үсний засалт, нүүрний өнгө төрх, тэр ч атугай хумсны засал, будалт ч хувцастайгаа гойд сайхан зохицох учиртайг бүү мартагтун.
- Ажилдаа ирэхдээ та хумсаа хэт хурц биш, бүдэг өнгөөр будсан байхыг ч мэргэжилтнүүд зөвлөдөг.
- Хэт марзан, тухайлбал эрэгтэй хүн шиг, эсвэл хүүхэд шиг хувцаслах нь таныг гоё сайхнаасаа илүү инээдэмтэй харагдуулж болзошгүйг анхаарахад илүүдэхгүй.
- Сайхан хувцасласан, цэвэр цэмцгэр, эелдэг зан аалтай бүсгүй хүн орчноо байнга чимэж, ялангуяа хамт ажилладаг, ойр орчны эрчүүддээ гэрэл гэгээ болж байдгийг ямагт санаж явах нь юу юунаас чухал билээ.
- Бүсгүй хүн хувь хүний урилгаар ямар нэг цэнгээний газарт болох хүлээн авалтанд очихдоо өдөр тутмын хувцасны хослол буюу үдшийн цэнгээний хувцас өмсдөг.
- Түүнчлэн оройн зоогийн үед албан ёсны богино юбка өмсөж болно гэж зөвлөдөг. Гэхдээ тухайн цэнгээний онцлогийг мэдэж түүндээ зохицуулан хувцсаа сонгохыг үгүйсгэхгүй бөгөөд гагцхүү цэнгээн бол спортын тэмцээн, хээрийн аялал биш гэдгийг бодолцоход илүүдэхгүй.

Ж. Октябрь

- Орчин үед эмэгтэйчүүд удирдах албан тушаалд олноор ажиллах болж албан ёсны хүлээн авалт, арга хэмжээнд оролцох нь хэвийн үзэгдэл болов. Ийм нөхцөлд тэд ямар ч байсан албан ёсны хүлээн авалтанд өмсөхөд хэзээ ч бэлэн байдаг нэг ч болтугай хос хувцас эзхсэн байх нь чухал гэж үздэг.
- Албан ёсны хүлээн авалтанд өмсөх хувцас нь ихэвчлэн юбканы хослолтой ёслолын хувцас байдаг. Ийм арга хэмжээнд оролцохдоо чимэглэл зүүж, үнэт арьсан нөмрөг нөмөрч болохын дээр цагаан өнгийн уртавтар бээлий өмсөж болно.
- Үдшийн хүлээн авалтанд орох бол урт, богино хувцас, гоёлын туфль өмсөж хувцсандаа зохицсон жижигхэн гар цүнх барих нь зохимжтой. Мөн зүүлт чимэглэлээ зөв хослуулах хэрэгтэй.
- Үдэш зохион байгуулдаг өндөр хэмжээний дайллаганы үеэр хослол өмсөх нь зохимжтойн дээр биеийн галбир сайтай эмэгтэйчүүд урт өмд, пиджакны хослол өмсвөл илүү сайхан харагддаг гэж зөвлөдөг. Ялангуяа торгомсог материалаар эсвэл бага зэргийн хуниастай материалаар хийгдсэн богиновтор хослол таныг гойд сайхан харагдуулах болно.

- Та хувцасныхаа өнгөнд тохируулан урт түрийтэй гутал буюу зуны гоёлын туфль өмсөн гартаа жижиг цүнх барих нь зүйтэй.
- Дайллагад очихдоо том том цэцгэн хээтэй хувцас, даашинз, эсвэл өргөн өмд, хэлхгэр цамц өмсөх нь зохимжгүйг анхаарахад илүүдэхгүй.
- Ер нь хувцасны өнгийг сонгохдоо шаргалдуу үстэй бол хөх, хар үстэй бол шар, гэгээтэй өнгө, ягаавтар царайтай бол цагаан өнгө илүү тохирно гэж үздэг.
- 20 цагаас өмнө зохиогдох хүлээн авалтанд очихдоо улаан өнгийн хувцас өмсвөл та илүү цайвар царай зүстэй харагдана. Бусад тохиолдолд хувцасны улаан өнгө нүүрний бодит өнгийг улам нэмж харагдуулдгийг бодолцох хэрэгтэй гэж зөвлөдөг.

Нүдний шил

- Та харааны буюу гоёлын шил зүүдэг бол нүүрнийхээ хэлбэрт тохируулж шилнийхээ хүрээг сонгох нь зүйтэй.
- Өргөн, дугуй нүүртэй хүнд дугариг болон хэт том хүрээ төдийлөн зохидоггүй, харин зууван буюу дээшээ өргөгдөж ээтийсэн өнцөгтэй хүрээ илүү зохино. Түүнчлэн өргөн, дугуй нүүрэнд багадсан буюу хэт жижигдсэн хүрээ зохидоггүйг анхаарах хэрэгтэй.

Ж. Октябрь

- Төвгөр шанаа, шовх эрүү, гурвалжин нүүрэнд хүрээний дээд тал нь доод хүрээнээсээ өргөн, эрвээхэй хэлбэртэй шил тохирно. Шанаа болон дунд хэсгээрээ өргөн, эрүүний доод булан төвойж харагддаг нүүрэнд зууван хэлбэртэй том шил зохицно.
- Гонзгой, хавчигдуу нүүртэй хүнд өргөн том хүрээ, хэлбэрийн хувьд бөөрөнхий, эсвэл хагас зууван байвал аятайхан, зохимжтой харагдуулдаг.
- Харин зууван царайнд бөөрөнхий юмуу эсвэл хурц өнцөгтэй, чамин хийцтэй хүрээ илүү дэгжин, гоёмсог зохицно.
- Та олон хувцас сольж өмсдөг бол нийтлэг өнгийн, өөрөөр хэлбэл, алтан, мөнгөн, эсвэл хар өнгийн хүрээ сонгох нь зүйтэй.
- Цайвар шаравтар өнгийн арьстай бол мөнгөлөг болон цагаан, хар хүрээ, харин улаавтар шар дулаан өнгийн арьстай хүмүүст алтан хүрээ илүү зохимжтой.
- Шар үстэй хүнд хэтэрхий бараан өнгийн хүрээ болон арьсны өнгөтэй ижилсэх тод ягаан өнгийн хүрээтэй шил зохидоггүй.
- Нүдний шилийг арай доош зүүснээр урт хамрыг богино, дээш болгож зүүхэд богино хамар уртсаж харагдана.
- Эмэгтэй та алт буюу мөнгөн өнгөтэй гоёмсог төмөр хүрээ авсан бол нүд,

уруулаа хөнгөн төдий будах хэрэгтэй. Зөвхины будгийг хүрээний өнгөнд тохируулан хэрэглэж болно.

- Нүдний шилний цаана нүд жижиг болж харагддаг бол нүдний будагны хурц өнгө нүдийг том болгож харагдуулдаг.
- Хэрвээ нүд тань хэтэрхий том болж харагддаг бол нүдээ тун нямбай будах хэрэгтэй.
- Өнгийн хүрээнд илүү дуртай бол хүрээний өнгө хувцасны тань өнгөтэй хосолбол сайн.

Ер нь шилнийхээ хүрээг хэрхэн зөв сонгохоос бусдад таны хөгшин, эсвэл залуу, царай муутай, эсвэл хөөрхөн царайлаг харагдах чинь шалтгаална гэдгийг санахад илүүдэхгүй.

Дөрөвдүгээр бүлэг

Харилцааны соёл

Хүмүүс өөр хоорондоо болон дотоод, гадаадын түнштэйгээ уулзахдаа өөрийнхөө имижийг зөв харуулах нь менежерийн соёлын чухал үзүүлэлт мөн. Үүний тулд хэнд ч болов сайхан сэтгэгдэл төрүүлэхүйц өөрийн гэсэн дүрэм (кодекс)-ийг сайн эзэмшсэн байх нь чухал. Энэхүү дүрэм нь таны эелдэг зан харилцаа, ёс зүй, хувийн үнэт зүйл буюу эрхэм чанар, аядуу тогтуун байдал гэсэн дөрвөн чухал зүйлээр илэрхийлэгдэх учиртай. Эдгээр нь хүний хамгийн нандин чанар болох харилцааны соёлын түвшинг тодорхойлно.

Харилцааны соёл нь эрт дээр үеэс уламжлагдан ирсэн бөгөөд хүмүүсийн авьяас билэг, бусдын төлөө тавих өгөөмөр сэтгэл, эв нэгдлийн илэрхийлэл болдог. Харилцана гэдэг нь хүмүүс санал бодол, мэдлэг туршлага, соёлоо бүхэлд нь нэгэн зэрэг солилцоно гэсэн үг юм. Харилцаа нь аман, аман бус, дуу авианы гэсэн хэлбэрүүдээр илэрдэг бөгөөд бидний хэлж, ярьж буй үг хэллэг, дууны өнгө аяс, харц, нүүр царайны өнгө хувирал, дохио зангаа, хөдөлгөөн зэрэг нь харилцааны хэлбэр юм. Харилцаа нь боловсон зан, харилцан ойлголцол, хүндэтгэл, сонирхол, анхаарал, хариуцлагын илэрхийлэл байх ёстой.

Мэндчилгээ, мэндлэх ёс

Харилцааны соёл нь хүмүүс хоорондоо мэнд мэдэлцэх явдлаас эхэлдэг. Мэндлэх нь ойр дотны шинж, сэтгэлээ нээх анхны хэлбэр төдийгүй улмаар харилцан ойлголцох үзэл, оюун санааны нэгдмэл байдлыг хэвшүүлэн тогтоох үндэс болж өгнө.

Хүмүүс эрт дээр үеэс эхлэн мэндчилгээний олон хэлбэрийг бий болгон хэрэглэж заншжээ. Мэндчилгээ нь улс, үндэстнүүдийн онцлогоос хамаарч янз бүр байдаг. Тухайлбал, дорно зүгийнхэн хоёр гараа урдаа барьж биеэрээ мэхийн ёсолдог бол европчууд зүүн гараараа малгайгаа өргөж толгойгоо үл мэдэг мэхийн мэндчилдэг байна. Зарим нэг улсад бие биеийнхээ хамрыг илж мэндэлдэг бол өөр нэг улсад цээжээ дэлсэж мэндэлдэг сонин ёс заншил ч байдаг аж. Харин монголчууд бидний хувьд ихэд тайван, баясгалантайгаар намуун зөөлнөөр мэндэлдэг уламжлалт заншилтай. Бидний өвөг дээдэс "Мэндлэх гэгч мөнхийн ёс" хэмээн сургасан нь монголчууд эрт үеэс харилцааны өндөр соёлыг чухалчилж ирсэнийг гэрчилнэ.

Монголчуудын мэндчилгээний үг хэллэгийг хэлэх зорилгоор нь өдөр тутмын мэнд, хариу мэнд, улирлын мэнд, баяр ёслолын мэнд гэхчилэн ангилдаг.

Өдөр тутмын мэндчилгээ

Жирийн үед мэндэлдэг мэндийг өдөр тутмын мэнд гэх ба монголчууд уулзсан хүнтэйгээ Та сайн байна уу?, Та амар байна уу?, Та амархан сайн байна уу?, Та амар амгалан байна уу? гэх зэргээр мэндчилэхдээ баримтал-даг зарчим байдгийг 3. Одбагмэдийн бичсэн "Монгол ардын хүндлэх, мэндлэх, талархах ёс" номонд өгүүлсэн байдаг. Тухайлбал, өдөр бүхэн байн байн уулздаг бол "Та сайн байна уу?", хэсэг хоног уулзаагүй бол "Та амархан сайн байна уу?", "Та амар амгалан байна уу? гэж мэндэлдэг журамтай. Түүнчлэн өдөр бүр уулздаг бол өглөөд:

-Тавтай нойрсов уу?

Хэрвээ өдөр уулзвал:

-Таны өдрийн амгаланг айлтгая, эсвэл одрийн мэнд хүргэе

Орой бол:

-Та тавтай нойрсоорой буюу тавтай сайхан амраарай гэж хэлж нөгөө хүн нь хариу мэнд мэддэг. Энэ нь англи хэлний

"How are you", "Good morning", "Good afternoon", "Good evening", "Good night", орос хэлний "Здраствуйте?", "Доброе утро", "Добрый день", "Добрый вечер", "Спокойной ночи" зэрэгтэй адил утгыг агуулж байгаа нь монголчууд эрт дээр үеэс өдөр тутмын мэндчилгээ, мэндлэх ёсны өндөр соёлтой байсныг илэрхийлж байна. Нөгөө талаар дэлхийн өөр аль ч оронд байдаггүй жинэхэнэ монгол мэндчилгээ, мэндлэх ёс байдаг гэдгийг манай зарим судлаачид тэмдэглэсэн буй.

Улирлын мэнд:

Хаварт:

- Тавтай сайхан хаваржиж байна уу?
- Өвс ногоо, сүү цагаа элбэг, тарган сайхан хаваржиж байна уу?
- Мал их төллөж, төл мэнд бойжиж байна уу?
- Хур бороо элбэгшиж, ногоо сайн ургаж, сүрэг таргалж байна уу? гэхчилэн өдөр тутмын мэндийн дараа хэлдэг ёстой.

Зунд:

- Тавтай сайн зусаж байна уу?
- Зуншлага сайхан болж байна уу?
- Тавтай зусаж, мал их таргалж байна уу?
- Газрын гарц, малын таргахүч сайн байна уу?
- Хур бороо элбэгшиж байна уу?
- Өвс хадлан их авч байна уу?

Намарт:

- Тавтай сайн намаржиж байна уу?
- Малын таргахүч нэмэгдэж тогтож байна уу?
- Өвс хадлан, шимт тэжээл их бэлдэв үү?

Өвөлд:

- Тарган сайхан өвөлжиж байна уу?
- Өнөтэй сайхан өвөлжиж байна уу?
- Өвөлжөө бууц тавтай, өвс, цас, ус элбэг, тарган сайхан өвөлжиж байна уу?

Баяр ёслолын үеэр мэндлэх аман мэндчилгээн:

- Танд баярын мэнд хүргэе.
- Тавтай сайхан баярлаж байна уу?
- Баяр наадам сайхан болж байна уу?

Цагаан сарын буюу сар шинийн мэнд

Цагаан сараар хүнтэй золгохдоо насаар дүү нь ах хүнтэйгээ "Тавтай сайхан шинэлж байна уу?..." гэж мэндэлж золгодог. Ингэхдээ насаар дүү нь ах хүний гарын доогуур тосож тохойн дороос дэмжисхийж алгаа дээш харуулан тавьж золгодог. Энэ нь насаар дүү нь "Таныг түшиж, тулж тусалж явъя", ах нь "Насан хутаг, өлзий буян юугаан харамгүй өгье" гэсэн утгатай аж.

Сар шинийн мэндчилгээний үг нь:

- Хуучин жил хангирч
Шинэ жил шилжирч
Хөгшид хүүхэд хөрстэй
Төлөг сүүлтэй
Даага далантай
Бяруу булчинтай
Өнөд тэргэн
Өгц цатгалан
Тавтай сайхан шинэлж байна уу?*
- Тэргэн тавтай, сайхан шинэлж байна уу?*
- Буурал жил морилж
Буянтай жил ирж
Өггөн жил морилж
Өлзийтэй жил ирж
Баясгалантай шинэлснийг Билгийг
айлтгая?*

Хүүхэд золгоход

- Урт насалж
Удаан жарга!

Энх яеж Мөнх жарга гээд золгодог ёстой.

Хадагтай мэндчилгээ

Монголчууд ихэд хүндтэй хүндээ хадаг барьж золгодог. Монголчууд эрт дээр үеэс эдийн дээд хадаг гэж хүндэтгэн, таван өнгийн хадгийг хадгалбал буян хишиг тогтож, гай гарзгүй, амгалан явна гэж бэлэгддэг. Цэнхэр, ногоон, шар, улаан, цагаан зэрэг таван өнгийн хадаг буй. Эдгээр нь хээ, хуар, урт, богино, чанараараа харилцан адилгүй байх ба өнгөнөөс гадна Даш, Самбай, Нанжвандан, Аюуш, Нанзад, Сэрш, Соном, Дашвандан гэхчилэн өөрийн нэртэй байдаг. Ногоон хадгийг дэлгэрэн арвижихын, улаан хадгийг гал голомт бадран дээшлэх, төр засаг хүчирхэгжихийн, цагаан хадгийг эхийн сүүний өнгөтэй, ариун бодь сэтгэлтэй, өнгөлөг буянтай байхын, харин цэнхэр хадгийг мөнх тэнгэрийн өнгө амар тайвны билэгдэл гэж бурханд өргөхөөс гадна тахилын идээ бүтээх, тарнидуулж зүүхэд хэрэглэдэг бол улаан хадгийг насны засал хийлгэх, сүр сүлдээ дуудуулахад хэрэглэнэ.

Найман тахилтай хадгийг багш болон хамгийн хүндтэй хүндээ, Аюуш бурхантай хадгийг эцэг, эхдээ, харин Нанжвандан болон самбай

Ж. Октябрь

хадгийг талийгаачийн газар авах, нүүр бүтээх зэрэгт хэрэглэнэ.

Хадаг барьж золгох, хадагтай золгох гэсэн ялгаатай. Хадаг барьж золгохдоо хадгаа бүрмөсөн өгнө. Хадгийг барихдаа өгөх хүнийхээ өөдөөс задгай амыг нь харуулан өгдөг. Хадагны амыг буруу харуулж болохгүй. Хадаг барьж золгож байгаа хүн хадгаараа бүх хурууг нь бүтээчихэж болохгүй. Хадгаа эрхий хуруунд нь тулгаж алган дээр нь тавина. Харин хадаг авч байгаа хүн хоёр гардан, хадагны толгойн талыг баруун гар дээрээ тавьж, баруун гар талыг зүүн гар тал дээр нугалан эвхээд золгож ч болно, хадаг авсан хэвээрээ ч золгож болдог. Хадгаа өгсний дараа мэнд усаа мэдэлцэж тамхилдаг.

Хадагтай золгох өөр нэг ёс бий. Энэ нь хадгаа хүнд өгдөггүй ёс бөгөөд ямар ч насны хүнтэй золгож болно. Ингэхдээ хадагныхаа нэг үзүүрээс баруун гарынхаа ядам хурууг дотор талаас нь нар зөв хоёр ороогоод чигчий хуруутай тал руугаа чигчий хуруутай тал руу доош унжуулна. Золгохдоо унжиж буй хэсгээ хүний гар дээр тавихгүй унжуулсан чигтээ золгодог ёс журамтай.

Хадаг барих ёсноос гадна хадаг хадгалах, тогтоох, буцаах ёс гэж байдаг. Хутагт хувилгаадын болон бурханы мутар дарсан, хамгийн сайн хүний барьсан хадгийг дурсгал болгон хадгалдаг. Хүнээр ая бариулах, ерөөл хэлүүлэх, ажил төрлөө бүтээлгэх, бэр гуйх зэрэгт хадаг барьдаг. Хэргийн учир явдлыг зөвшөөрөн

хадгийг хүлээн авахыг хадаг тогтоох ёс гэнэ. Харин хадаг барьсан хүний эрэлт хүсэлтийг биелүүлэх боломжгүй бол ёсыг даган хүлээж аваад, татгалзах учраа хэлээд буцааж өгдөг ёсыг хадаг буцаах гэж нэрлэдэг.

Талархалт ба ерөөлт мэнд

Монголчуудын хувьд эрт дээр үеэс уламжлагдан ирсэн мэндчилгээний нэг төрөл нь бэлэг дэмбэрэлийн үг буюу зарим судлаачийн онож нэрлэснээр талархалт ба ерөөлт мэнд юм. Монгол хэл талархалт ба ерөөлт мэндээр нэн баялаг бөгөөд эдгээр мэндийн хариу мэнд нь "ерөөлөөр болог, ерөөл биелэг, тэр ерөөл бат оршиг, өлзий болог..." гэх мэт байдаг байна. Дээр өгүүлсэн "Монгол ардын хүндлэх, мэндлэх, талархах ёс" номонд бичигдсэн талархалт ба ерөөлт мэндийн хэллэгийн заримаас толилуулбал:

Малчин хүнтэй хэрхэн мэндлэх вэ?

- Адуу манахаар явахад:
*-Битүү туурайтан
Бүрэн хонотугай*
- Хариу мэнд нь:
-Ам өлзийтэй болог.
- Адуу манаж байхад:
*-Сүмбэр уул мэт
Сүрлэг болог.*

Ж. Октябрь

- Хариу мэнд нь:
-Сүрэг тайван байна.
- Адуу манаад ирэхэд:
-Сүрэг мэнд хоноо уу?
- Хариу мэнд нь:
-Сүрэг мэнд хонолоо
- Адуу, мал усалж байвал:
-Ус цэнгээ
-Ундарга арвин байх болтугай

гэж хэлээд хэрвээ худгаас усалж байвал ямар ч яаруу ажилтай явсан ч нэг, хоёр ховоо боловч ус татаж өгдөг ёстой. Мал усалж байхад малыг үргээж цочоолгүйгээр тайван тогтуун явж очдог. Машин, тэргээр яваа бол холхон, салхины доод талд зогсоож, явган очдог.

Энэ мэтчилэн морь уургалахаар явахад "Оноо нь мэргэн, суудал нь бат байг", морь бугуйлдахад "Оноо мэргэн, суудал бат, цалам бугуйл чанга болог", уурга хийж байвал "Барьсан уурга нь урт, унасан хүлэг нь хурдан болог" гэж хэлээд уурганд гар хүрдэг, засалцдаг ёстой. Хурдан хүлэг сойхын өмнө эзэн нь "Хуй салхинаас ч хурдан болог" гээд сойдог бол сойж байхад ирсэн хүн "Уяа сойлго нь таарах болтугай" гэж ерөөх ба хариу мэнд болгож "Амны бэлгээр болог" гэж хэлнэ. Ногт, хазаар зангидаж байвал "Хазаар зохир, таван зангилгаа бат болог", чөдөр зангидаж байвал "Найман зангилаа бат болог, чөдөр эрчтэй бол", ганзага хийж байвал "Найман ганзага олзийтэй бол", эмээл хийж байвал "Суудал уужим болог,

эмээл хэвтэй болог, эмээл өлзийтэй болог, эмээл бат болог", эмээл тоноглож байвал "Эмээл мөнгөрөг, тоног зохитугай, эмээл таарах болтугай, эмээл өлзийтэй бол" гэх буюу мал сааж байвал "Саасан сүү нь сав саваар дүүрч, саалгадаг мал нь түм түмээр олшрог", айраг ууж байвал "Айраг шингэцтэй, шимтэй болог", айраг сөгнөж байвал "Сөн арвин болтугай", айраг бүлж байвал "Тос их унах болтугай", айраг нэрж байвал "Айраг арз, авгай дагина болог", архи хундагалаж өгөхөд "Дайраад ирэхэд далай шиг, буцаад ирэхэд булаг шиг болтугай", хонь хяргаж байвал ""Хайч нь хурц, хайчилсан хонь нь түм хүрэг", ноос савж байвал ""Саваа шандас, ноос мяндас болог, унгас нь мяндас, саваа нь шандас болог", арьс, нэхий, сур элдэж байвал "Элдүүр зөөлөн болог", юм оёж байвал "Үйл бүтэг, үйл уран болог, оёдол нарийн, ухаадас нь эвлэг бол", хоол идэж байвал "Сайхан зоогло, шүд хурц болог, шүлт нь сайхан болтугай", ном уншиж байвал "Эрдэм их болог, ойлгоц сайн болог", шатар нүүж байвал "Тоглоом хайн болог, хожил тэнцүү болог, хожил хоёр тийшээ", цай буцлахад "Буцалсан цай тань бурам бол, буусан айл минь буян бол", хүүхэд манцуйлж байвал "Манцуйлж байгаа мантгар тань мяндсан голтой болог" гэхчилэн талархал ерөөлийн мэнд дэвшүүлдэг байна. Энэ мэтчилэн талархалт ба ерөөлийн олон мэнд байдаг бөгөөд тэр бүрийг энд тоочоогүй, зөвхөн түгээмэл заримыг түүвэрлэн бичсэн болно.

Мэндчилгээний соёл

- Эрэгтэй хүн эмэгтэй хүнтэй мэндлэхдээ гараа халаасандаа хийж амандаа тамхи зууж байх нь зохимжгүй. Харин эмэгтэй хүн халаасандаа гараа хийсэн байж болно.
- Эрэгтэй хүн мэхийн ёслохдоо малгайгаа өргөх буюу авч мэндэлдэг. Ингэхдээ берет гэж нэрлэдэг дугуй малгай, биеийн тамирын малгай, өв-лийн үслэг малгай өмссөн тохиолдолд заавал ингэх шаардлагагүй. Хариуд нь эмэгтэй хүн толгойгоо дохиж нүүрэндээ инээмсэглэл үзүүлж мэндэлбэл илүү соёлтой болно.
- Кафе, зоогийн газарт сууж байхад танил чинь орж ирвэл толгой дохиж мэндлэх ба хэрэв танил эмэгтэй өөр лүү чинь дөхөж ирвэл суудлаасаа үл мэдэг өндийж хүндэтгэл үзүүлнэ. Дээрх тохиолдолд эрэгтэй нь эмэгтэйтэй, залуу нь ахмадтайгаа түрүүлж мэндэлдэг журамтай.
- Таних, танихгүй олон хүн цугларсан танхимд орохдоо нийтэд хандан толгой дохиж мэхийн ёслоод дараа нь өөрийн танил хүмүүстэйгээ гар барьж мэндэлдэг.
- Монголчуудын гар тохой зөрүүлж мэндэлдэг ёс нь мэндчилгээний нэн хүндтэй хэлбэрийн нэг мөн.

- Гудамж, талбай, гэр орон, албан байгууллага, олон нийт, үзвэр үйлчилгээний газар, хаана ч гэсэн хүнтэй мэндлэхдээ бусдын анхаарлыг татахуйц чанга хашгирах, сэтгэлийн хөөрлөө илэрхийлэх, гар, малгай, таягаараа даллах нь зохимжгүй.
- Ямар ч хэлбэрээр мэндлэхдээ нүүрэндээ сайхан инээмсэглэл тодруулбал цаад хүнээ гүн хүндэлсний илэрхийлэл болно.
- Цэрэг, цагдаагийнхны хувьд хүнтэй мэндлэхдээ саравчтай малгайгаа авч гар дээрээ тавиад мэхийн ёсолно.
- Таксид суухаар орсон эрэгтэй, эмэгтэй хэн боловч жолоочтой түрүүлж мэндэлдэг журамтай. Түүнчлэн үйлчилгээний газар, тухайлбал, үсчин, хувцас захиалгын газар зэрэгт орсон хүн эхэлж мэндлэх нь зүйтэй.
- Ер нь хэн эхэлж мэндлэх нь нас, хүйс, албан тушаалын зиндаа, зочин зэргээс шалтгаалдаг.
- Эрэгтэйчүүд хүнтэй мэндлэхдээ баруун гарынхаа бээлийг тайлдаг бол эмэгтэй хүн заавал ингэх шаардлагагүй. Хэрэв эмэгтэй түрүүлж бээлийгээ тайлж мэндэлбэл энэ нь таныг гүн хүндэтгэсний илрэл болно.
- Гэр бүл хосууд уулзсан тохиолдолд эхлээд хоёр эмэгтэй хоорондоо, дараа нь эрчүүд эмэгтэйчүүдтэй мэндэлж

төгсгөлд нь хоёр эрэгтэй харилцан мэндэлдэг.

- Эмэгтэй хүн эхэлж гараа өгөөгүй тохиолдолд түүнтэй заавал гар барих гэж зүтгэх нь утгагүйг эрэгтэйчүүд анхаарах ёстой.

Дохио зангаа

Хүмүүс хоорондоо харилцах болон зарим тохиолдолд мэндчилэхдээ дохио зангаа хэрэглэдэг ёсон бий. Ярих үед үүсч байгаа биеийн хөдөлгөөн нэг ёсны дохио зангаа юм. Сэтгэлийн хөдөлгөөнөө илэрхийлэхэд зохицсон дохио зангаа үр дүнтэй болдог. Дохио зангааны хамгийн түгээмэл хэлбэр нь гарын хөдөлгөөн байдаг. Дохио зангаа бүр утга учиртай байдаг.

Дэлхийн улс үндэстнүүд өөр өөрийн онцлогтой дохио зангааг хэрэглэдэг. Тухайлбал, Америк, Европын зарим оронд эрэгтэйчүүд өөр хоорондоо мэндлэхдээ малгай буюу таягаа өргөдөг, Испани, Латин Америкийн зарим оронд удтал гар барилцан сэгсэрч, зарим оронд тэврэлдэн үнсэлцэж, дал мөрөн дээрээ алгадалцдаг, Азийн ихэнх орнуудад гарын алгаа эрүү, өвчүүн тус газар хавсран наманчилж бөхөлздөг, манайд хоёр гараа зөрүүлэн золгох зэргээр бие биендээ хүндэтгэл үзүүлдэг.

Түүнчлэн янз бүрийн дохио зангаа хэрэглэн бие биеэ ойлголцдог заншил бий. Гэхдээ

дохио зангаа нь улс үндэстнүүдэд янз бүрийн утга илэрхийлдэг тал бий. Тухайлбал, Болгар, Грек зэрэг нэлээд оронд зөвшөөрснөө толгой сэгсэрч, харин татгалзсанаа толгой дохиж илэрхийлдэг заншилтай. Хэрэв дунд хуруугаа гозойлгож харуулбал Ази, Африкийн лалын шашинт орнуудад үүнийг "Аллах тэнгэр бүгдийг харж байгаа" гэж ойлгодог бол Европын улсууд, Орост энэ нь "Хавьтахыг хүсэж байна" гэсэн дохионы илэрхийлэл болдог.

Гарынхаа алгыг хоолойнд хүргэх дохио нь Орост "Одоо болно", Европт "Цадлаа, ханалаа", Азид "Толгойг чинь таслана шүү", Африкт "Боож ална шүү" гэсэн утгаар ойлгогддог.

Эрхий хуруугаа гозойлгох нь Орост "Маш сайн", Европ, Азид "Амьдар даа", гэсэн утгын илэрхийлэл болдог бол үүнийг Африкт "Хавьтахыг хүсэж байна" гэж ойлгодог.

Харин хуруугаа зөвхиндоо хүргэх нь Орост "Замаа хараач", Европт "Тэнэг", Азид "Хамт ууя", Африкт "Нүд өвдөж байна" гэсэн дохио зангаа болно.

Түүнчлэн хуруугаа чамархайндаа хүргэвэл үүнийг Оросууд "Тэнэг", Европынхон "Ухаалаг байна", Азийн хүмүүс "Суут ухаантан", Африкчууд "Энэ миний толгой" гэж ойлгоно.

Америкчууд гарынхаа эрхий, долоовор хурууны үзүүрийг нийлүүлэн дээш өргөж харуулбал "ОК" буюу маш сайн гэсэн дохио болно. Энэ мэтчилэн улс үндэстнүүдийн хэрэглэдэг дохио зангааны цаад учрыг мэдсэн байх нь чухал юм.

Тавдугаар бүлэг

Олны дунд биеэ авч явах соёл

Гудамж, талбайд

- Гудамж, талбайгаар эмэгтэй хүнийг дагуулж явахдаа эрэгтэй нь түүний зүүн гар талд явах ба хоёр эрэгтэй нэг бүсгүйтэй зэрэгцэн явах тохиолдолд залуу нь зүүн талд явна. Хэрэв гурван эрэгтэй нэг эмэгтэйтэй хамт явах тохиолдолд ахмад насны эрэгтэй, эмэгтэй хоёрыг дундаа оруулж явна. Хоёр бүсгүй дагуулсан нэг эрэгтэй аль ч тохиолдолд тэдний дунд нь явж хоёр тийш ижил анхаарал тавих нь зүйтэй гэж үздэг.
- Эрэгтэй хүн онцын шаардлагагүй тохиолдолд гудамжинд танил эмэгтэйгээ дуудаж зогсоох нь бас зохимжгүй. Харин туйлын дотно эмэгтэйтэйгээ тааралдаж зайлшгүй уулзах тохиолдолд түүнийг эелдгээр дуудаж болно.
- Эмэгтэй хүн гудамж, талбайд өөрийн дотно найз эрэгтэйг түрүүлж хараад түүнтэй уулзаж үг солих бол өөрөө зогсоод хүлээж болно.
- Үл таних хүнтэй зөвхөн товч мэдээлэл авах, юм асууж лавлах зорилгоор уулзаж

болно. Ингэхдээ эхлээд уучлал хүсч, сонирхсон зүйлээ товчхон асуугаад уулзалтын төгсгөлд талархал илэрхийлэх учиртай.

- Гэр бүлтэйгээ яваа эмэгтэйтэй ганцаарчлан уулзах нь зохимжгүй.
- Гудамжаар явж байхдаа үе үе эргэж харах, хажуугаараа өнгөрч буй хүн, ялангуяа охид бүсгүйчүүдийг шохоорхон ширтэх нь зохимжгүй.
- Гудамжаар явахдаа анхааралтай байж замын хөдөлгөөний дүрмийн шаардлагыг сахиж байх нь хувь хүний соёлын хэмжүүр төдийгүй аюулгүй байдлын баталгаа мөн.
- Гудамж, зам талбайд шавар, шалбааг тогтсон, эсвэл зам засварын ажил хийгдэж буй тохиолдолд дагуулж яваа эмэгтэйгээ тэр бүхнээс аль болох зайдуу байлгахад анхаарах нь чухал. Ер нь гудамж, талбайгаар явахдаа бусдад ч, автозамын хөдөлгөөнд ч саад болохгүй байхыг хичээх нь чухал.
- Гудамж, талбайгаар явахдаа хог тарьж, нус, шүлсээ хаях, хуруугаараа чичилж зангах, хүүхдээ загнаж, зандрах, хүмүүсийн зам дээр зогсож төвөг учруулах, зүлэг, ногоо, явган хүний замын зүүн талаар явдаггүй самар, жимсний яс, жижиглэсэн зүйлээ цацдаггүй дуу хураагуур, радио хүлээн авагч зэргийг асаалттай, дуугаргаж авч явдаггүй.

Зочид буудалд

- Зочид буудлын зочны өрөө нь талбай, тавилга, зориулалтаараа өөр өөр байдаг. Хоёр ортой өрөөг *double twin*, гэр бүлд зориулсан нэг өргөн ортой өрөөг *extra bed* буюу *king size*, хоёр ор, хүүхэд унтах зориулалтын жижиг буйдантай өрөөг *triple*, талбайн хувьд хоёр ортой өрөөтэй адил боловч нэг ор бүхий өрөөг *single*, хоёр ортой боловч талбайн төлөвлөлт, тохижилт харьцан-гүй сайн өрөөг *unior suite*, үүнтэй талбайн хувьд адил боловч өндөр үнэтэй гоёмсог тавилгаар тоногдосон өрөөг *de luxe*, зочны болон унтлагын өрөөнүүд нь тусдаа, дээд зэргийн тавилгаар тоногдосон өрөөг *suite*, компьютер, факс бүхий ажлын байртай том өрөөг *business*, гэр бүлд зориулсан зэргэлдээ хоёр тасалгаа бүхий зочны байрыг *family studio*, унтлагын болон ажлын хэд хэдэн өрөө, ариун цэврийн 2-3 өрөөтэй, дээд зэргийн тансаг тавилга төхөөрөмж бүхий зочны байрыг *president* гэж нэрлэдэг.
- Хэрэв та хоёр ортой өрөөнд ганцаараа байрлах тохиолдолд өрөөний үнэ 25%-иар нэмэгдэх бөгөөд үүнийг "*double for single use*" гэж нэрлэдэг.
- Та гадаад оронд хувийн шугамаар зорчихдоо тэнд байрлах зочид буудлын

өрөөний захиалгаа урьдчилан өгч баталгаажуулах нь цаг хожиж төвөг чирэгдэл учруулахгүй сайн талтайг санах хэрэгтэй. Ингэхдээ буух буудлынхаа танилцуулгаас вэб сайтыг нь олж ороод бүх мэдээллийг авч болно. Захиалгыг утсаар, электрон шуудангаар, факсаар өгч болно.

- Хэрэв зочид буудлын өрөөний захиалгаа урьдчилан өгөөгүй тохиолдолд очсон даруйдаа аль нэг танилцуулгын вэб сайт руу ([www. Hotelguide.net](http://www.Hotelguide.net) юмуу эсвэл www. Hotels. Co. uk) орж буух гэж байгаа буудлынхаа зэрэглэл, үнэ, үйлчилгээ, бусад мэдээллийг мэдэж авна.
- Хэрэв зочид буудлын өрөө, үйлчилгээний үнийг төлбөрийн картаар хийх бол танаас зохих хэмжээний урьдчилгаа мөнгө авдагийг бодолцох хэрэгтэй. Ер нь буудлын үйлчилгээний төлбөрийг бэлнээр хийвэл зүгээр.
- Өрөөний хөлсний төлбөрт ямар үйлчилгээ багтдагийг урьдчилан асууж мэдсэн байхад илүүдэхгүй.
- Өрөөний телефон, видео суваг, мини-баар зэргийн төлбөр өрөөний үнэнд ордоггүй, хэрэв та эдгээрийг ашигласан бол буудлаас явах үед төлбөр төлдөгийг санахад илүүдэхгүй. Ялангуяа өрөөнөөс эх орон руугаа болон өөр орон руу утасдах, мини-баарын архи дарс,

- ундааны үнэ дэлгүүрийнхээс харьцангуй өндөр байдгийг бодолцох хэрэгтэй.
- Гадаадын олонх зочид буудлын тээш зөөгч, зоогийн газрын зөөгч, өрөөний үйлчлэгч нар танд үйлчилснийхээ төлөө гар цайлгах мөнгө авдагийг санаж явах нь зүйтэй.
 - Хэрэв та түр хугацаагаар автомашин хөлсөөр түрээслэх бол зочид буудлаар дамжуулан захиалахаас тээврийн газрын хаягийг нь олоод өөрөө шууд захиалсан нь арай хямд байдаг гэдгийг санахад илүүдэхгүй.
 - Зочид буудал, амралт, сувиллын газарт ямар ч хугацаагаар байрласан зочин хүний хувьд үйлчилгээний бүх хүмүүстэй эелдэг боловсон харилцаж цэвэр цэмцгэр байдлыг эрхэмлэх хэрэгтэй.
 - Зочид буудал бүр өөрийн тогтоосон журамтай байдаг тул түүнийг дагаж мөрдөх хэрэгтэй.
 - Зочид буудалд байрлах хугацаандаа өрөөндөө хоол, цай бэлтгэхгүй байх нь зүйтэй.
 - Зочид буудлын эд хогшил, тоног төхөөрөмжтэй болгоомжтой, соёлтой харилцах нь таны үүрэг гэдгийг санах хэрэгтэй. Зочид буудлын нийтийн үйлчилгээний зориулалттай танхим, өрөө, тасалгаа, түүнчлэн хоол, зоогийн газраар дотуур хувцастай явах нь зохимжгүй.

- Зочид буудлын өрөөний цахилгаан хэрэгсэл, галын аюулгүй байдлын шаардлагыг хангах, орондоо тамхи татахгүй байх нь таны үүрэг гэдгийг бүү мартаарай.
- Хэрэв таны өрөөнд мөнгөний нууц авдар байхгүй бол үнэт зүйл, мөнгө төгрөгөө зочид буудлын жижүүрт хэлж хадгалуулах нь зүйтэй.
- Өрөөндөө шөнө дөл болтол нэргиж цэнгэх, дуулах, чанга ярих, ирсэн зочноо хонуулах зэрэг нь аль ч зочид буудлын дотоод журамд нийцдэггүй.
- Хэрэв та өглөө эрт явах бол давхрын буюу ерөнхий жижүүрт хандаж заасан цагт сэрээхийг хүсэлт болгох нь зүйтэй.
- Ихэнх зочид буудлын өрөөний үнэнд өглөөний хоолны үнэ багтсан байдаг. Гэхдээ өглөөний хоолоор үйлчлэх цагийг нарийн заасан байдаг тул тэр цагт нь багтаж хооллохоо мартуузай. Нөгөө талаар тухайн өдрийн өглөөний хоолонд зөвхөн нэг удаа ордог гэдгийг санаж явахад илүүдэхгүй.
- Хувцсаа угаалгаж, индүүдүүлэх, цэвэрлүүлэх тохиолдолд уг үйлчилгээг ямар хугацаанд гүйцэтгэдгийг урьдчилан асуух нь зүйтэй. Зарим томоохон зочид буудлын дотор хувцас захиалга, засварын үйлчилгээ байдаг. Ийм газраар үйлчлүүлэх бол мөн л хугацааг сайтар мэдэж байж захиалгаа өгөх нь чухал.

- Таныг орой үдшийн цагаар өрөөндөө амарч байтал хэн нэгэн, ялангуяа эмэгтэй хүн утасдаж иллэг хийх, хамт нэргих санал гаргавал болгоомжтой хандаж, хэрэв та хүсэлгүй байгаа бол соёлтойгоор татгалзах нь зүйтэй.

Зоогийн газар, дайллага хүлээн авалт дээр

- Зоог, дайллага, цайллага, цай зэрэг хүлээн авалтанд уригдсан бол заасан цагаас арай өмнө очих хэрэгтэй. Бүү хожимд. Ширээнд суухыг уриагүй буюу зоог зохион байгуулсан хүн суугаагүй байхад урьтаж сууж болохгүй.
- Та өөрт ногдсон ширээнийхээ ард очиж суугаад даавуун алчуураа дэлгэж өвдгөн дээрээ тавихаа мартуузай.
- Даавуун алчуурыг цамцныхаа энгэрт захандаа хавчуулдаг ёс байдаг ч энэ нь зөвхөн франц болон франц хэлээр ярьдаг орны ёс заншил гэдгийг анхаарах хэрэгтэй.
- Даавуун алчуураар амаа арчдаггүй. Харин хундаганд толбо үлдээхгүйн тулд ямар нэгэн юм уухын өмнө уруулаа зөөлөн дарж тосыг нь шингээхэд даавуун алчуурыг ашигладаг. Түүнчлэн хооллож дууссанахаа дараа уруулаа арчиж

болно. Алчуурт хөлсөө арчих, нусаа нийх зэрэг нь нэн бүдүүлэгт тооцогдоно. Зоог дуусаж ширээнээс босохдоо даавуун алчуураа хумхиж барилгүйгээр бас нугалаасаар нь буцааж эвхэхгүйгээр суурь тавагныхаа зүүн талд орхидог журамтай. Амны цаасан алчуураар уруулаа арчиж тавган дээрээ орхидог.

- Ширээний ард суухдаа ширээнээсээ хэт хол, эсвэл бүр элгээрээ нааж битгий суу. Түүнчлэн зоогийн ширээний ард суухдаа сандлаа ирмэгдэж цомцойн суудаггүй, бас лаглайж түшлэгийг налдаггүйг анхаарах хэрэгтэй.
- Таваг руугаа хэт тонгойхгүйгээр аль болох цэх суухыг хичээгээрэй. Ширээний ард аль болох цэмцгэр сууж харагдах нь таны соёлтой байдлыг илтгэнэ.
- Ширээний ард аль болох тайван байдлыг эрхэмлэ. Ширээнд тавьсан халбага, сэрээ, хутга, даавуун алчуу-раар оролдож тоглох нь зохимжгүй.
- Ширээний доогуур хөлөө жийдэггүй. Өөрөөр хэлбэл таны хөл сандлын чинь хөлний дор байрлах ёстой.
- Шөлтэй хоолыг халбагадахдаа хэт дүүрэн биш хийж хажуу талаас нь зөөлөн сорж иднэ. Хүчтэй сорж дуу чимээ гаргах нь зохимжгүй. Халбаганы үзүүр талаас нь шөлөө бүү ооч. Шөлөө шавхаж уух гэж тавгаа хэлтийлгэх, халбагаар хамах гэж

- оролдсоны хэрэггүй. Ер нь идэж буй хоолоо тамшаалах, чанга сорох, шалир шалир зажлахыг цээрлэх хэрэгтэй.
- ❑ Халбагаар хоолоо хутгахдаа хувцсан дээрээ асгахгүйн тулд өөр рүүгээ биш, гадагш нь харуулж хутгадаг.
- ❑ Хэрэв та төрөлхийн солгой биш бол халбагыг зөвхөн баруун гартаа барьж занших хэрэгтэй.
- ❑ Хооллож дуусаад халбагаа бариулаар нь ширээний тавцан тулуулалгүй тавагны хөвөө түшүүлэн тавьдаг.
- ❑ Халбага, сэрээг амандаа хүргэж хоол иддэг. Гэхдээ халбага сэрээгээ далд ортол үмхэх буюу дээр нь хутганы тусламжтайгаар овоолж үмхдэггүй. Өөрөөр хэлбэл хутгыг ам руугаа хандуулдаггүй. Нөгөө талаар сэрээ, халбагыг ам руугаа дэхүүлэх болохоос биш толгойгоо бөхийлгөж тэдгээрт хүрэх учиргүйг санагтун.
- ❑ Хутга сэрээгээр иддэг хоолыг хэрэглэхдээ хутгаа баруун гараар, харин сэрээг зүүн гартаа барьж занших хэрэгтэй.
- ❑ Хутгаар мах болон бусад зүйлийг тавган дээрээ огтлохдоо зөвхөн баруун гарын эрхий, долоовор, дунд гурван хуруугаар ишнээс нь барьж сэрээний гүдгэр мөрийг дагуулан зөөлөн дарж огтолдог.

- Хутга хэрэглэдэггүй хоолонд сэрээгээ баруун гараар барьж хэрэглэнэ. Хоол идэж байгаад түр завсарлах тохиолдолд хутга сэрээгээ тавагтай хоолон дээрээ зөрүүлэн тавина. Ингэхдээ хутгаа баруун гар талаас ирийг нь өөр лүүгээ харуулж харин сэрээгээ бариулыг нь зүүн тийш харуулан хутган дээгээр чагталсан байдлаар тавьдаг. Хоолоо идэж дуусаад хутга, сэрээгээ бариулыг нь баруун тийш харуулан тавган дээрээ зэрэгцүүлж тавина.
- Талхыг сэрээдэж авах, хутга, сэрээний тусламжтай зүсэх, шүдээр хэзэж таслан идэх нь соёлгүйд тооцогдоно. Харин талхаа зүүн гараар авч амандаа багтахаар хугалж, эмтэлж идэх хэрэгтэй. Талхыг заавал идэж дуусгах, талхны үйрмэгийг хамаж идэх гэж бүү оролд.
- Талх, мантуу, гамбир зэргийг шөлөнд хэшиглөх, шөлтэй хоолонд дүрж идэх нь зохимжгүй.
- Бусдаас түрүүлж хоолоо идэж дуусгах нь зохимжгүй. Аль болох тайван хооллож нэг ширээнд хамт суусан хүмүүстэйгээ зэрэг идэж дуусгахыг хичээ.
- Хоол идэж байхдаа ширээгээ бүү тохойлд. Тохойгоо дэлгэн хэт их зай бүү эзэл.
- Ширээн дээрээс ямар нэг юм авах гэж бусдын таваг дээгүүр бүү зүтгэ. Түүнчлэн

Ж. Октябрь

- хажуудаа суугаа хүнээр ширээн дээрээс ямар нэг юм авахуулах гэж бүү гуй. Үйлчлэгч ирэхийг хүлээ.
- Нэг талынхаа хүнтэй ярих гэж нөгөө рүүгээ нуруугаа бүү харуул. Ер нь хооллож байх үедээ бусдын анхаарлыг өөр дээрээ хэт төвлөрүүлэхгүй, нийтэд сонирхогдох зүйлийг ярих нь зүйтэй.
 - Хэт их яриа дэлгэж, гар хөлөө хөдөлгөж, болох болохгүй зүйл нурших нь бусдынхаа хооллолтонд саад болдогийг анхаарах хэрэгтэй.
 - Хажуудаа суугаа хүнийг давж дараагийн хүнтэй бүү ярь.
 - Амандаа хоол үмхэхихээд бүү ярь.
 - Жимсний яс, үрийг таваг руугаа бүү нулим. Түүнийг халбага, сэрээн дээр гаргаж таваг дээрээ тавь. Шүднээс гарсан зүйлийг амны алчуурын үзүүрээр хөнгөн арчиж ав.
 - Шүдний чигчлүүр хэрэглэх бол нэг гараараа амаа халхалж байгаад шүдээ чигчийл.
 - Аль ч зоог дээр архи дарсыг хэтрүүлэн хэрэглэх, бусдыг шахахыг тэвчих хэрэгтэй.
 - Зоогийн ширээний ард, ер нь хооллож байхдаа өвчин зовлон тоочих, сэжиг төрмөөр зүйл ярихгүй байх нь чухал. Өгч байгаа хоол таалагдахгүй бол олон юм ярилгүй ширээн дээрээ орхи. Зочны

- дэргэд хоолны талаар шүүмжилж ярьдаггүй.
- ❑ Цай, кофегоо хутгасны дараа халбагаа суурь дээр авч тавьдаг. Үйлчлэгч санал болгоогүй тохиолдолд цай, кофе дахин уух гэж бүү гуй.
 - ❑ Хажууд чинь хүн хооллож байхад тамхи бүү тат.
 - ❑ Ундаа, дарсны шилэн аяга, хундага, жүнз, халбага, хутга сэрээний зориулалтыг ялгаж сурах нь чухал. Ширээн дээр суурь тавагны хоёр талд эгнүүлэн зассан хутга, халбага, сэрээг хамгийн гадна талаас нь эхэлж хэрэглэнэ. Өөрөөр хэлбэл танд ирэх зууш, хоолны дараалал нь үүнтэй тохирсон байдаг.
 - ❑ Ширээнд тавьсан хэрэгслийг та дахин арчиж цэвэрлэх гэж оролдсоны хэрэггүй. Үнэхээр учир дутагдалтай санагдвал үйлчлэгчийг дуудаж солиулах нь зүйтэй. Нөгөөтэйгүүр санаандгүй тохиолдлоор хутга, халбага, сэрээгээ унагачихвал түүнийг авах гэж өөрөө бүү оролдоорой. Үйлчлэгчид хэлэхэд солиод л өгдөг журамтай.

Айлд зочлох, гэр орондоо

- Таныг урьж залаагүй тохиолдолд айлын голомт, тоононы голоос дээш суухгүй байх.
- Айлын хоймрын авдар, бурхан шүтээний өмнө суухгүй байх.
- Айл гэрт сүр сархийн довтолгон орохгүй байх
- Айлд гаднаас чимээ аниргүй орохгүй байх
- Айлын гадаа гэрийн зүүн талд морь, машинаас буухгүй байх.
- Айлд энгэр задгай орохгүй байх
- Айлд ханцуй шамлан буюу хормой шууж орохгүй байх
- Айлд буухгүй мөртлөө үүдний нь өмнүүр хөндлөн гарахгүй байх
- Айлд буу зэвсэгтэй агсаан буюу ташуур барьж бас хэт хутга бүсэндээ хавчуулан орохгүй байх
- Айлд цүнх, богц мэтийн зүйлийг үүрээд орж, гарахгүй байх.
- Айлд хоосон сав суулга авч орохгүй байх.
- Аав, ээж, ахмад, эгчмид болон үеийн үл таних хүнийг "Чи" хэмээн хэлэхгүй байх.
- Амар мэнд асууж байхад хариу эс дуугарахыг цээрлэх.
- Айлд ороод элгээ тэвэрч зогсохгүй байх.
- Айлын гэр дотор нааш цааш эргэцэх, холхихгүй байх.

- Айлд ороод баганын хоорондуур гарахгүй байх.
- Айлын багана налах, тэврэхгүй байх.
- Айлд ороод идээ, цайнаас амсахгүйгээр гарахгүй байх.
- Айлд өтгөс буурал, өвдөж зовсон хүн, нярай балчир хүүхдийн дэргэд чанга ярих, тамхи татах, архи дарс уухыг цээрлэх.
- Ахмад настны өмнүүр хөндөлдөн гарахгүй байх.
- Ахмад хүн, настан буурлын тэргүүнд (толгойд) гар хүрэхгүй байх.
- Ахмад настны дэргэд элдэв хараал, зүхэл, алия шалиг үг хэлэхгүй байх.
- Ахмад хүнийг хүндэлж гуайлахгүйгээр шууд нэрээр нь дуудахгүй байх.
- Ахмад настан хүнээр наадам хийх, хочлох, тохуурхахгүй байх.
- Ахмад хүнээс урьтан ууж идэхгүй байх.
- Айлд өвдгөө салаавчлах, хөлөө ачиж суух, өвдгөө тэврэхгүй байх.
- Айлчилж хонох хүн гэрийн эздээс ор дэвсгэр засаж өгөөгүй байхад бүхлээр буюу хувцсаа тайчин хэвтэхгүй байх.
- Аян замд гарахын өмнө хэл ам, хэрүүл шуугиан гаргахгүй байх.
- Битүүний өдөр айл хэсэхгүй байх.
- Бэлэг дурсгалд хар өнгийн бөс эд өгөхгүй байх.

Ж. Октябрь

- Авдар, сандал дээр мордон буюу өнцөглөн суухгүй байх.
- Айлын гэрт нохой, муур, шувуутай орохгүй байх.
- Зулын голыг чимхэж унтраахгүй байх.
- Лам хүний дээд талд суухгүй байх.
- Лам хүнийг нэрээр нь дуудахгүй байх.
- Лам хүний толгойд хуруу гараа хүргэхгүй байх.
- Найр хуримд нагац нарын дээд талд суухгүй байх.
- Найр наадам дээр хэрэлдэх, муудалцахгүй байх.
- Нүцгэн шалдан чигээрээ зочин угтах, хаалга үүдээ тайлах, нээж өгөхгүй байх.
- Орон гэртээ болон айлд исгэрэхгүй байх.
- Өр ширээ, зочны ширээг өшиглөх, алгадах, нудрагаар дэлдэхгүй байх.
- Сав суулга, аяга таваг дээгүүр алхаж гарахгүй байх.
- Сүх гадаа хонуулах, сүх дээгүүр алхаж гарах, сүхийг ишээр нь тулж босоо тавихгүй байх.
- Тулганы тотго дээр гаансаар цохих, тогшихгүй байх.
- Унтаж буй хүнийг өндөр дуугаар цочоон сэрээхгүй байх.
- Уурга дээгүүр алхахгүй байх.
- Ус дамнаж гэртээ болон айлд орохгүй байх.
- Үүд алдалж зогсохгүй байх.

- Үүдээр шагайж өнгөрөхгүй байх.
- Үүдээр орохдоо хүүхэд багачууд, залуу идэр нь урьтан орохгүй байх.
- Үүдээр гарахдаа ахмад нь урьтаж гарахгүй байх.
- Үүд сөхөн орж гарахдаа баруун буюу буруу талыг сөхөхгүй байх.
- Хувцас хунар дээгүүр алхаж гарахгүй байх.
- Хувцас хадгалах хураахдаа товчийг товчлох, зах, заамыг доош буюу үүд рүү харуулахгүй байх.
- Хумсаа айлд авахгүй байх.
- Айл гэрийн үүднээс урагш ойрхон гадаалахгүй байх.
- Айлд, хүний дэргэд өмдөө тайлах, өмсөх, мөн өмдний тэлээ, товчоо тайлах, товчлох, тэлээлэхгүй байх.
- Айлд, хүний дэргэд болон олны газар, орон гэртээ нус цэрээ хаях, нусаа нийх, хамраа ухахгүй байх.
- Айлд, хүний дэргэд эр эм хүмүүс үнсэлдэх, сээтэгнэх, гуя хасаа ил гаргах, түүнчлэн хоорондоо хэрэлдэх, хүүхэд багачууд, нохой малаа зодож жанчихгүй байх.
- Шанагыг тогоо, таг, халивны ирмэг дээр ташуу тавих, түүнчлэн газарт тавихгүй байх.
- Эмээлийг дээш харуулж, бас газарт тавихгүй байх.

Ж. Октябрь

- Эмээл гэрт оруулж тавихдаа хоймроос бусад зүгт хандуулахгүй байх.
- Гэртээ ч, айлд ч, ер нь хаа ч гэсэн явган суухгүй байх.
- Олны дунд алхаж гишгэхдээ таахалзааж, алцаганахгүй байх.
- Бэл бэнчингээрээ бусдад гайхуулахгүй байх.
- Дуутай босоо орох үес айраг бүлэхгүй байх.
- Дээлийн зах энгэрийг дотогш нугалахгүй байх.
- Ёолж гиншин маяглах, өвдөж зовсон болж аяглахгүй байх.
- Сагсуу, ойворгон, эрэлхүү зан авир гаргахгүй байх.
- Зуух, тулгыг түрүүлгээ нь харуулан тавихгүй, түүн дээр суухгүй байх.

Хөдөө замд явахдаа

- Зам дээр хүнд, хөнгөн гадаалах, биеэ хөнгөлөхгүй байх.
- Замд яваа хоёр хүн салж замын хоёр тал руу морь харахгүй байх, түүнчлэн алтан гадас од руу харж морь харахгүй байх.
- Зулзаган модыг огтлох, гэмтээх, булгалахыг цээрлэх.
- Зун нэр буцахаас өмнө урсгал усанд орохгүй байх.

- Зэрэгцэн явах үеэс ахмад насны хүнийг баруун талдаа авч явахгүй байх.
- Зэрлэг ан амьтныг агнахдаа шархдуулж орхихгүй байх.
- Зээр гөрөөсийг орооны цаг, хээлтэй үед агнахыг цээрлэх.
- Мал тоолохдоо ганц хуруугаар дохихгүй байх.
- Мал сүргийн дундуур морь унаатай гарах, мал ешиглөх, малыг хороон дотор нь төхөөрч нядлахгүй байх.
- Малын араас харж гадаалах, морь харахгүй байх.
- Малын хойноос шороо цацахгүй байх.
- Морин дээрээ сүвээ тулахгүй байх.
- Морь, машинаар хамт явахдаа худаг ус тааралдвал зөвхөн нэг талаар нь хамт өнгөрч байх.
- Хээр хөдөө гадаалахдаа ногоон өвсөөр бөгсөө арчихгүй байх.
- Овооны дэргэдүүр морь, машинаас буулгүй, овоонд чулуу өргөлгүй өнгөрөхийг цээрлэх.
- Овооны хажууд ан гөрөө хийх, улай гаргахгүй байх.
- Өсгийгөөрөө дөрөөлж явахгүй байх.
- Рашаан булаг усанд бохир юм оруулах, сүү цэгээ дусаахгүй байх.
- Рашаан усны дэргэдэх мод, бургасыг огтлох, хад чулууг хөндөж хөдөлгөхгүй байх.

Ж. Октябрь

- Рашаан булгийн дээд талд, эс бөгөөс саахалт айлаас дотогш гэр майхнаа барихгүй байх.
- Рашаан усанд буй загас, жараахай, хорхой, шавьжийг алж хөнөөхгүй байх.
- Рашааны усаар малаа ундаалахгүй байх.
- Гал түүдэг хээр хөдөө асаагаад гүйцэд унтраалгүй орхих, галтай тамхи зэргийг хаяхгүй байх.
- Архийг зогсоогоор амсах буюу уухгүй байх.
- Ахмад хүнтэй хээр хөдөө уулзвал амар мэндгүй зөрж гарахгүй байх.
- Гаанс тамхи асаахдаа гаансны толгой, нарийн хүзүүнээс барихгүй байх.
- Хээр хөдөө, ер нь хаа ч гаанс тамхи солилцохдоо соруулыг арчилгүй өгөх, толгой талаар нь өгөхгүй байх.

Зургаадугаар бүлэг

Гадаад түнштэйгээ харилцах соёл

Усыг нь увал ёсыг нь бага

Эдүгээ манай улс дэлхийн 140 гаруй оронтой дипломат, 100-гаад оронтой худалдаа, эдийн засгийн харилцаатай болж, ардчилсан Монгол орны нэр хүнд дэлхийн тавцанд улам бүр өссөөр байна. Энэ нь манай менежерүүд гадаад зах зээл, улс орны талаар өргөн мэдлэгтэй байж түншүүдтэйгээ харилцах соёлыг дээд зэргээр эзэмших шаардлагыг зүй ёсоор тавьж байна.

Дэлхийн улс үндэстэн бүр албан харилцааны хувьд өөр өөрийн гэсэн өвөрмөц соёлтой. Жишээ нь, хойд америкчуудын хувьд албаны өрөө, тасалгааны хаалга нээлттэй байх нь ердийн үзэгдэл байдаг бол немцүүдийн хувьд энэ нь дээд зэргийн замбараагүйд тооцогддог байна. Түүнчлэн америк, япончууд эргэн тойрондоо байгаа юмыг чөлөөтэй харж болохуйц шилэн ханаар тусгаарлагдсан уужим том өрөөнд сууж ажилладаг бол немцүүд хаалттай өрөөнд ажил хэргээ явуулах дуртай. Америк, итали хүмүүсийн чанга чанга дуугаар харилцахыг харсан

Ж. Октябрь

англи хүн тэднийг хүмүүжилгүй гэж шүүмлэх нь байдаг. Латин америкчууд ярилцаж байхдаа бие биедээ хичнээн ойр байх тусам хүндлэлийн илрэл гэж үздэг бол англи хүн аль болох зайнаас харилцахыг хүсдэг. Оросуудтай харилцах, яриа хэлэлцээр хийж байхдаа тэдний дундаас хэн нэгийг онцгойлж болохгүй. Энэ нь оросууд аливаа асуудалд хамтач байр суурьнаас ханддаг, бусдын амжилтанд атаархдаг орос зантай холбоотой. Нөгөөтэйгүүр орос хүний бардам зан, ахмад настнаа хүндэлдэг, үр хүүхдээ хайрлаж энхрийлдэг сайхан зан чанар, монголчуудын дотнын нөхөр, "зуун грамм" татаад сууж байх үедээ олон зүйлийг ярьж сэтгэлээ нээдэг, ажил хэрэг гэхээсээ хувь хүнийг илүү сонирхдог, магтаалд дуртай, илэн далангүй яриа хөөрөөтэй зэрэг онцлогийг уулзалт, хэлэлцээрт зайлшгүй бодолцох хэрэгтэй.

Улс, үндэстнүүдийн харилцааны соёл өөр өөрийн онцлогтой ч бас нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн нийтлэг соёл гэж бий. Үүнийг бизнесийн буюу улс орнуудад тархсан хэвшмэл соёл ч гэж нэрлэдэг. Гадаадын зарим сурах бичигт улс хоорондын албан харилцааны соёлыг Хойд америкийн, Европын (англи, франц, немц) , Дорно зүгийн (япон, хятад г.м.), арабын гэж ангилсан буй.

Англи

Англи бол эртний хөгжилт гүрэн. Өрнөдийн орнуудаас манай оронтой хамгийн түрүүнд буюу 1963 онд дипломат харилцаа тогтоосон орон бол Англи юм. Англид ёс журмыг хүндэтгэн дагах нарийн дэг журам тогтсон байдаг. Тэд туйлын ажил хэрэгч хүмүүс бөгөөд өмч, уламжлал, эелдэг харилцаа, хуулийг дээдлэн хүндэтгэдэг, ярилцагч хүнийхээ үгийг анхааралтай сонсож, ажил хэргийн харилцаанд буурь суурьтай, маш хянуур, нямбай ханддаг онцлогтой. Англичууд албан ярианд хэзээ ч "чи" гэдэг үг хэрэглэдэггүй, зөвхөн анхны уулзалт дээр гар барьж мэндчилдэг. Тэд ажлын бус цагаар албан ажил ярихыг бүдүүлэгт тооцдог бөгөөд оройн цагаар албан түнштэйгээ хамт хооллож, ууж наргиж байхдаа ч ажлын талаар ярьдаггүй.

Англичууд нөхөрсөг, найрсаг зантай, шог ярианд дуртай атлаа бас дуу цөөтэй хүмүүс байдаг. Тэд хэзээ ч дуугаа өндөрсгөдөггүй. Англичуудын гол зарчим бол бусдын хэрэгт оролцохгүй, өөрсдийгөө хэт дөвийлгэхгүй байх явдал юм.

Их Британид англичуудаас гадна ирланд, шотландууд, мөн Уэльсийн хүн ам амьдардаг. Эдгээр үндэстнүүд өөрийн төрөлх нутаг, алга дарам газраа ч ихэд хүндэлдэг, бас бахархдаг. Үүнийг маш нарийн бодолцож тухайн үндэстний өвөрмөц зан заншил, хэл ярианы онцлог шинж, ялгааг урьдаас судалж мэдсэн байх нь чухал.

Англичууд гэрийн тэжээмэл амьтдыг их хайрладаг, хүрээлэн байгаа орчиндоо туйлын анхаарал тавьдаг. Ангийн үнэт үсээр хийсэн дээлтэй хүн англичуудын дургүйг ч хүргэж болзошгүйг анхаарах хэрэгтэй.

Англичууд немцүүдийг бодвол хэлэлцээрийн бэлтгэл үе шатанд харьцангуй бага цаг зарцуулдаг. Тэд харилцагчийнхаа үг ярианы байдал, хэлэлцээрт баримталж байгаа байр сууриас хамааран тухайн үед нь хамгийн зохистой шийдвэр гаргаж болно хэмээн үздэг. Англичууд хангалттай уян хатан бөгөөд нөгөө талынхаа гаргасан санаачилгыг маш хурдан ойлгож хариу өгдөг. Тэдний нэг онцлог шинж нь хэт туйлшрахаас ямагт зайлсхийж чаддагт оршино.

Англи хүнтэй албан ёсоор харилцах болон хэлэлцээр хийхдээ эхлээд шууд ажил хэргийн асуудалдаа оролгүй байгаль, цаг уурын талаар ярьж хөөрөх нь зүйтэй. Хүн зоны мөрддөг үнэт зүйлс нь таны хувьд эн тэргүүний биш боловч ямар ч байсан та тэдгээрийг хүндэлж үздэг гэдгээ англичуудад харуулан өөртөө аль болох татахыг хичээх хэрэгтэй.

Аливаа яриа, үг хэллэг дээд зэргийн хянуур бөгөөд даруухан байх ёстойг анхаарахад илүүдэхгүй. Түүнчлэн удаан, нуршуу ярианд дургүй. Англичууд өмнө нь хамтран ажиллаж байсан буюу танил хүмүүстээ илүү хүндэтгэл үзүүлдэг, түүнчлэн харилцагч талын хүмүүстэйгээ нэлээд ойр дотно, гүнзгий танилцах сонирхолтой байдаг. Ийм ч учраас дотно нөхөрлөж сайн танил

болсон хүнтэйгээ үг хэлээ хялбар олдог, өөртөө ашиг багатай ч гэрээ байгуулахад бэлэн байдаг тал бий.

Англичууд хувцсаа сонгохдоо хуучныг баримтлах консерватив сэтгэлгээтэй байдаг тул аливаа уулзалт, хэлэлцээрт очихдоо хар бараан өнгийн, сайн чанарын костюм, хувцас өмсөж очих нь зүйтэй. Харин судалтай зангиа зүүдэггүй. Англи орон чийглэг уур амьсгалтай, бороо манан их тул сайн шүхэр, борооны цув, чийг татдаггүй хувцас, гуталтай явах хэрэгтэй гэж зөвлөдөг.

Англичууд бас их цайсаг хүмүүс байдаг бөгөөд идээ хоол нь ч өвөрмөц онцлогтой байдгийг анхаарах хэрэгтэй. PUB буюу "Паб" нь англичуудын уулзаж ярилцах уламжлалт газар байдаг. Энэ нь Британийн ардчилалын бэлгэ тэмдэг гэж үздэг. Пабуудад маш олон тооны ширээ, түүнчлэн пивоны цорго бүхий лангуу тавьсан байдаг. Дээд зэрэглэлийн зоогийн газруудад албан ёсны, хүндэтгэлийн зоог барьдаг. Зоогийн газрын жижиг ширээн дээр анхилуун шингэнийг хундаганд хийж хэрчим нимбэг хөвүүлсэн байдаг. Энэ нь уухад зориулагдаагүй харин гараа ариутгах зорилготойг мартаж болохгүй. Тир гэж нэрлэдэг гар цайлгалтыг заавал өгнө. Хэрэв хоолны тооцооны хуудсанд нэмж бичсэн бол заавал дахин өгөх албагүй. Харин бичээгүй тохиолдолд үнийн дүнгийн 10-15 %-тай тэнцэх хэмжээний мөнгө төлнө. Ресторанууд гол төлөв 23 цаг хүртэл ажиллах ба урьдчилан ширээ захиалаагүй бол үйлчилдэггүй. Таксид ч адил.

Ж. Октябрь

Зочид буудлын тээш зөөгчид тээш ний тоогоор 0,5-1 фунтаар бодож мөнгө өгнө. Англид зүүн гарын хөдөлгөөний дүрэмтэй. Метроны шатны зүүн талыг дагаж зогсдоогоороо манайхаас ялгаатай.

Эртний соёлт энэ улсад зорчихдоо дээр өгүүлсэн борооны том шүхэр, ус үл нэвт-рэх цув буюу хүрэм, гутал, шаахайнаас гадна сахлын машин, үсний сэнсандээ зориулж 240 вольтын хүчдэлд тохирох гурван сэрээт залгуур авч явахаа мартуузай. Мөнгөний нэгж нь фунт стерлинг. Нийтийн бие засах газрыг Английн хотуудад «W.C», «Public Conveniences» гэж хаягласан байдаг.

Англи хүмүүстэй харилцахдаа анхаарах зүйл бий. Тэдэнтэй ярилцаж байхдаа өөр хүн рүү анхаарлаа хандуулах, илүү хөдөлгөөн, зангаа хийх, уулзаж буй хүнийхээ мөрөн дээр гараа тавих, нуруун дээр нь алгадах зэргээр биед нь хүрэх, хэт ойртож зогсох буюу суух, хөлөө ачих зэргийг цээрлэх хэрэгтэй. Англичууд сэтгэлийн хөөрөл багатай тул тэдэнтэй харилцахдаа аль болох тайван хандах хэрэгтэй. Англичууд цаг баримтлахдаа сайн гэдгийг зайлшгүй бодолцож аливаа уулзалт, арга хэмжээнд хоцорч болохгүй. Зоог, хүлээн авалтын үеэр ширээ тохойлдох, ширээн дээр тавьсан бүх хоолонд хүрэх, өөрөөс ахмад болон албан тушаал илүү хүнээс өрсөж хундага өргөхгүй байх нь зүйтэй.

Англи эрчүүд нь ахмад настан болон бүсгүйчүүлд хаалга онгойлгон өгч, эмэгтэй хүнийг орж ирэхэд суудлаасаа өндийн мэндчилдэг

уламжлалтай агаад хэрэв эмэгтэй нь гараа түрүүлж сунгаагүй тохиолдолд заавал гар барих шаардлагагүй гэж үздэг. Түүнчлэн гар барьж мэндчилэхдээ зөөлөвтөр барьдаг, гараа сэгсчдэггүйг анхаарах хэрэгтэй. Англичуудтай улс төр, шашны талаар яриа дэлгэхгүй байх нь зохимжтой гэж үздэг. Англи хүнд бэлэг өгөхөөс түүнийг хоолонд урих нь илүү хүндэтгэлтэйд тооцогддог байна. Харин гэр оронд нь уригдаж очих тохиолдолд цагаан сараанаас өөр цэцэг бэлэглэх нь зохимжтой.

Франц

Францчууд нийгэмд эзлэх байр суурь, зэрэг дэв, албан тушаалд харьцангуй их анхаарал тавьж, өв соёлоороо бахархаж явдаг ард түмэн юм. Энэ байдлаараа тэд нэлээд ихэмсэгдүү дүр төрхтэй юм шиг санагддаг тал бий. Францын албаны хүмүүс, ялангуяа бизнесменүүд тодорхой нэг асуудлын талаар нүүр тулан ганцаарчилж уулзахаас зайлсхийдэг онцлогтой. Тэд албан тушаал, зэрэг зиндааны шатлалыг хатуу баримталдаг тул түвшин түвшиндээ асуудлыг шийдвэрлэдэг онцлогтой. Хэлэлцээрийн үед тэд чөлөөтэй, бие даасан байр суурьтай байхыг эрхэмлэдэг. Гэхдээ хэнтэй харьцаж байгаагаасаа болоод янз бүрийн авир гаргах тохиолдол бий. Харцаараа ойлголцох явдал францчуудын дунд түгээмэл байдаг. Хэлэлцээрт буулт хийх нь бага, ер нь өөрийн байр сууриа тууштай хамгаалахыг

Ж. Октябрь

хичээдэг. Харин франц хүн эелдэг зан, найрсаг сэтгэл, наргиан хийх дуртай, харьцаанд чөлөөтэй байдаг үндэсний онцлогтой ч энэ чанар нь гэрээ хэлэлцээрт төдийлөн нөлөөлдөггүй.

Францчуудтай хийх уулзалт ярилцлагыг хувийн асуултаар эхлэх нь зохимжгүй гэж үздэг. Учир нь хувийн нууцыг хөндөхөд францчууд төдийлөн дуртай биш байдаг. Ажил хэргийн зоогийг идэх гэж буй хоолны тухай яриагаар эхлээд бизнес ярилцлагаар үргэлжлүүлэх нь зохимжтой гэж зөвлөдөг. Түүнчлэн уулзалт, зоог барих явцад чанга дуугаар ярих, дохио зангаа хийх зэргээр сэтгэлийн хөдөлгөөнөө илэрхийлэхгүй байхад анхаарах хэрэгтэй. Франц хүнийг өөрөө хэлээгүй бол нэрээр нь дуудаж болохгүй. Сайн танихгүй хүнээ нэрээр нь дуудах бол бүтэн овог нэрээр нь дуудах хэрэгтэй. Энд залуу охидоос бусад эмэгтэйчүүдийг ихэвчлэн «Madame» гэж дууддаг.

Францчууд төрөлх хэлээрээ ярилцах дуртай. Энд англи хэлийг төдийлөн хүндэлдэггүй тул очих хүн франц хэлээр ярих бэлтгэл хийх хэрэгтэй гэж үздэг. 1994 онд гаргасан шинэ хулиар бүх төрлийн нэр томъёо, зарлал, реклам, бараа, үйлчилгээний тайлбар, түүнчлэн санхүүгийн тайланг зөвхөн франц хэлээр бичихийг хуульчлан заасан. Францчуудтай хийх гэрээ хэлэлцээрийг франц хэлээр хийх ёстой. Эс тэгвэл хожим нь маргаан гарахад шүүх хүлээж авдаггүй. Гэрээ, хэлэлцээр нь хуулийн заалттай нийцэж буй эсэх болон баримт бичгийн үг, өгүүлбэр бүрийг нягт

нямбай шалгах нь францын албаны хүмүүсийн чухал үүрэг гэж үздэг тул цаг хугацааны хүчин зүйлийг бодолцох хэрэгтэй. Уулзалт хийх хамгийн тохиромжтой хугацаа нь өдрийн 11.⁰⁰-15.⁰⁰ цагийн хооронд байдаг. Уулзалтын үед нэрийн хуудсаа заавал солилцох хэрэгтэй бөгөөд Та нэрийн хуудсаа франц хэлээр хэвлүүлсэн бол илүү хүндэтгэлтэйд тооцогддог.

Дэлхийд түгсэн олон хоол францаас гаралтай. Дарс, шампанскны эх орон. Версаль дахь Гриньон шилтгээнд дэлхийд хамгийн анхны "Хоол хүнсний" зүйлийн номын сан байдаг. Энэ номын санд Эртний грекийн үеэс эхлэн орчин үеийн Европын монархуудын гал тогоонд хийдэг бараг бүх нэр төрлийн хоолны жор, технологи энэ номын санд хадгалагдан үлджээ. Хоолны үеэр дарс заавал уудаг заншилтай. Харин Та дарс уудаггүй бол хоол өгөхөөс өмнө хундагаа хөмөрч тавих хэрэгтэй. Түүнчлэн хооллож байх үед тамхи татдаггүй.

Францын зоогийн газрууд сүүлчийн үйлчлүүлэгчийг гартал ажилладаг. Зоогийн газрын хоолны тооцооны хуудсанд "Service compris" гэж тэмдэглээгүй бол үнийн дүнгийн 5-10%, зарим тохиолдолд 12%-иар бодож зөөгчид гар цайлгадаг. Таксид мөн адил. Зочид буудлын тээш зөөгчид тээшний тоогоор 5-10 франк, буудлын өрөөний үйлчлэгчид 5-7 франк өгч гар цайлгадаг журамтай. Ресторанууд нь сүүлчийн үйлчлүүлэгчийг гартал ажиллана. Томоохон ресторанууд, мөн амралтын өдрүүдэд заавал урьдчилан

Ж. Октябрь

захиалга өгнө. 330 ам. доллараас давсан үнэтэй бараа авбал онгоцны буудлын детакс дээрээс үнийн дүнгийн 13%-ийг урамшуулал болгон буцааж авдаг.

Франц хүн эрхий хуруугаа гозойлгон дохих нь бүх зүйл сайн гэсэн илэрхийлэл бөгөөд харин америкчуудын хувьд сайн гэсэн утгатай эрхий долоовор хурууны үзүүрээ нийлүүлэн тойрог болгон харуулдаг "О.К" дохио нь тэдний хувьд эсрэгээр муу гэсэн тэмдэг болдогийг санахад илүүдэхгүй. Тэд олны дунд бохь зажлах, зангидсан нударгаа нэг гарын алгаар хавсран ташихыг бүдүүлэгт тооцдог. Францчууд хувцаслалтын талаар маш өндөр соёлтой, эмэгтэй хүнийг дээд зэргээр хүндэтгэн үздэг соёлт ард түмэн тул энэ асуудалд онцгой анхаарах хэрэгтэй.

Францын хааны элч Гильем Рубрук бүр 13-р зууны үед Монгол оронд ирж байсан нь Франц улс эртнээс эхлэн Дорно, түүний дотор Монголыг сонирхож байсны баримт мөн.

Герман

"Немецкая точность" гэсэн үг бий. Немцүүд цагийг маш нарийн баримталдаг гэсэн үг. Энд ажлын өдөр эрт эхэлж эрт дуусдаг. Хэрэв хэн нэгний гэр лүү утасдая гэвэл өглөөний 5-00 цагаас 21-00 цагийн хооронд утасдаж болно. Тун чамбай улсууд тул тэдэнд амалсан зүйлээ заавал биелүүлэх ёстой. Утсаар ярина гэж хэлсэн л бол тэр цагтаа заавал утасдах хэрэгтэй. Немцүүд

хоосон магтаал, чимгийн үгэнд дургүй бөгөөд хүнийг зөвхөн хандлага, үйл ажиллагаагаар нь дүгнэж цэгнэнэ. Аливаа уулзалт, хүлээн авалтанд уригдвал цагаасаа өмнө очих нь зүйтэй.

Германы ажил хэрэгч хүмүүстэй ажил хэргийн шугамаар уулзахдаа ёсорхуу хандаж, овог, цол хэргэм, албан тушаалаар нь хүндэтгэн харьцах нь чухал. Германчуудын нэг онцлог нь урилга дээрээ ямар хувцастай ирэхийг заасан байдаг. Фрак, смокинг зэргийг Германд прокатаас авч болно. Ер нь хувцаслалтандаа их анхаарч цэвэр цэмцгэр байдлыг эрхэмлэх нь зүйтэй. Ярианы явцад тэдний тансаг гойд зүйлийн талаар магтан хэлэхэд илүүдэхгүй.

Менежерүүд нь ажлаа урьдаас маш нарийн төлөвлөсөн байдаг тул аливаа хүлээн авалт, уулзалтын товыг бүр хэдэн долоон хоногийн өмнөөс ярьж тохирох шаардлагатай. Германчууд илүү дутуу зүйлгүй, дээд зэргийн хянамгай байдгаараа бусдаасаа ялгаатай байдаг. Гарцаагүй шийдвэр гаргах тохиолдолд ажил хэргийн ширээний ард сууна. Арга хэмжээнд оролцоно. Асуудлыг нэг бүрчлэн ээлж дараагаар нь хэлэлцдэг. Ер нь нөмцүүдтэй ажил хэрэг ярихдаа бүдэг бадаг зүйл ярьж болохгүй, маш товч ойлгомжтой ярилцах нь зүйтэй. Ажил хэрэг ярьж байхдаа өөр зүйл ярих нь зохимжгүй гэж үздэг. Харин нэг тохирсон бол германчууд хэлсэндээ заавал хүрдэг, ёстой л "За гэвэл ёогүй" хүмүүс байдаг.

Ж. Октябрь

Зоогийн газруудын хоолны үнэнд "TIP" буюу гэр цайлгах мөнгө ороогүй бол үнийн дүнгийн 10%-тай тэнцэх хэмжээгээр гэр цайлгана. Зочид буудлын ачаа зөөгчид ачаа тус бүрийг 2 маркаар бодож мөнгө өгнө. Германд янз бүрийн зэрэглэлийн олон зуун зочид буудал байдаг ч жуулчны агентлагууд боломжийн үнэтэй хоноглох байруудыг санал болгодог. Ийм газрыг "Bed and Breakfast pensions" гэж нэрлэнэ. Харин хөдөө нутагт "ZIMMER FREI" гэсэн хаягтай жижиг буудлууд байдаг. Германд маш олон тооны кемпинг ажилладаг. Германы хотуудад метрог "U-Bahn", харин газар дээрх метрог "S-Bahn" гэж нэрлэдэг. Томоохон хотуудад зоогийн газрууд шөнө дунд хүртэл ажиллахаас гадна "Imbiss" гэж нэрлэдэг 24 цагийн үйлчилгээтэй зуушны газрууд элбэг байдаг.

Итали, Испани, Португал

Эртний соёл иргэншилтэй, гадаадын жуулчдыг ихээр татдаг, хүмүүс нь хөгжилтэй яриа хөөрөөтэй, уран цэцэн үгтэй, түргэн зантай, сэтгэлийн хөдөлгөөн ихтэй бөгөөд эдгээр нь тэдний амьдралын хэв маягийг тодорхойлж өгдөг онцлогтой тул тэдэнтэй илэн далангүй ярилцаж болдог.

Итали хүмүүстэй уулзаж ярилцахдаа өөрийн болон гэр бүлийн амьдрал, үзэл бодол, улс төр, шашин шүтлэгийн талаар чөлөөтэй ярьж тэдэнтэй аль болох дотно байдлыг бий болгох нь

чухал. Итали, испаничуудын хувьд тэдний ердийн гэсэн зүйлс нь бусдад хэтэрхий жүжигчилсэн мэт харагдах явдал бий. Үүнд эмзэглэх хэрэггүй. Жишээ нь Испанийн умарт нутгийн хоёр хүний яриаг хөндлөнгөөс ажвал хэрүүл хийж буй мэт харагдана. Гэтэл энэ нь тэдний хувьд ердийн зүйл бөгөөд зөвхөн сэтгэлийн хөөрлөө илэрхийлж байгаа хэрэг.

Италичуудын хувьд өөртөө таалагдсан хүндээ гарыг нь барих, дал мөрөн дээр нь алгадах, бүр тээвэрч авах, танилцаад хэсэг хугацаа өнгөрсний дараа уулзах болон салж явахдаа хоёр хацар дээр нь үнсэх зэргээр хүндэтгэл үзүүлдэг тул та ч бас ийм байдлаар хариу хүндэтгэл үзүүлэх нь зүйтэй. Италичууд эмэгтэй хүнд маш их хүндэтгэл үзүүлдэг соёлтой ард түмэн тул энэ ёс жаягийг нь дагаж хүндлэх хэрэгтэй.

Харин Италичууд цаг баримтлахдаа төдийлөн сайн биш, болзсон цагаасаа хожимдох тохиолдол гардаг. Тэдний бизнесийн хэв маяг ч англи, франц, немцүүдээс өөр байдаг бөгөөд уулзалт, хэлэлцээр дээр урьдчилан тогтсон дэг журмаасаа хазайж, оролцож буй хүмүүс зэрэгцэн ярих тохиолдол ч бий. Гэхдээ тэд аливаа уулзалт, яриа хэлэлцээр хийхдээ найрсаг, яриа хөөрөөтэй, уян хатан ханддагийг хүндлэх хэрэгтэй.

Харин португалчууд яриа хэлэлцээрийг гол төлөв дангаараа буюу цөөхүүлээ хийх ба энэ нь хоёр талын харилцан итгэлцэлд суурилсан илэн далангүй саналаар эхэлдэг, найрсаг шинж чанартай байдгаараа онцлогтой. Ер нь

Ж. Октябрь

португалчууд түншээ их хүндэтгэж, найз нөхрийн ёсоор ханддаг. Тэдний харилцааны хэв маяг нь хувийн шинжтэй, уран үгтэй, сэтгэлийн хөдөлгөөнтэй байх бөгөөд хөрш испаничуудыг бодвол арай биеэ барьсан байдал ажиглагддаг.

Испанид зоогийн газрын үйлчилгээний үнэ, тарифт гар цайлгах мөнгийг оруулж тооцсон байдаг. Баар, кафед 0,1-0,2 ам. доллартай тэнцэх мөнгө өгч болно. Эндхийн зоогийн газрууд сүүлчийн зочин гартал ажилладаг. Таксийн жолоочийг үнийн дүнгийн 5-10%-тай тэнцүү мөнгөөр гар цайлгана. Тээш зөөгчид зөөлгөсөн тээш тутамд 200 песет төлнө. Испани жолооч нарын 40% нь ямар нэг хэмжээгээр архи ууж замын хөдөлгөөнд оролцдог, бас хармааны хулгайч элбэг тул болгоомжлох хэрэгтэй гэж зарим лавлах номонд анхааруулсан байдаг. Испанид англи хэлтэй хүн ховор ч цагдаа нар нь англиар ярьдаг. Италийн зоогийн газрууд оройн 23.00 цаг хүртэл ажиллах ба зоогийн газар орохын тулд заавал урьдчилан ширээ захиалах шаардлагатай. Харин ихэнх зоогийн газар нь бямба, ням гариг болон 8-р сард амардаг. Зоогийн газрын зөөгч, таксины жолооч нарт үйлчилгээний үнийн дүнгийн 10%-иар бодож гар цайлгах боловч өөрийн хүссэнээрээ өгч болно. Түүнчлэн зочид буудлын тээш зөөгчид тээш тутамд 2000 лирээр бодож гар цайлгадаг журамтай.

Авто замын дагуу байрлах "локанда" нэртэй жижиг буудал, түүнчлэн « pensiones», «albergni» гэсэн хаягтай буудалд буувал

харьцангуй хямд үнэтэй ба ийм буудалд буухдаа буудлын үйлчлэгчид гар цайлгах мөнгө өгдөг. Италид зургаан төрлийн галт тэрэг хотын дотоодын тээвэрт үйлчлэх бөгөөд эдгээрээс «Directo» -нь гол гол зогсоолд, харин «Locale»- нь бүх зогсоолыг дайран өнгөрдөг. Боомт хавийн томоохон хотуудад халаасны хулгайч элбэг тааралдах тул гадуур явахдаа болон нийтийн тээврээр зорчихдоо биедээ их хэмжээний мөнгө авч явахгүй байхыг зөвлөдөг. Жил бүрийн долоо, найм дугаар саруудад Итали орон жуулчдаар дүүрдэг тул бусад саруудад очих нь илүү тохиромжтой байдаг.

Хятад

Күнзийн сургаалийг хамтаас илүү эрхэмлэдэг тул хятад хүмүүс ясны хөдөлмөрч хүмүүс байдаг. Хятад хүн амьдралын төдийгүй бизнесийн ухаан сайтай, наймаа арилжаанд хаанахын хэнд ч хожигддоггүй, гэрээ хэлэлцээр хийхэд сүр бараа үзүүлдэггүй, зөвхөн түншийнхээ эв аяыг олж хөлд нь суух аргаар (эхлээд өндөр үнэ хэлж дараа нь буулгасан дүр үзүүлэх, хоол цайгаар дайлах, бэлэг сэлт өгөх г.м) асуудлыг шийдвэрлэж чаддаг, түншийнхээ саналын хариуд шууд "үгүй" гээд хэлчихвэл зах зээлээ алдана гэж үздэг тул хүний сэтгэл зүйтэй ажиллаж тодорхой шийдэлд хүрэхийг эрмэлздэг хүмүүс.

Ж. Октябрь

Хятад түнштэйгээ уулзалт, яриа хэлэлцээр хийхдээ эхлээд урьдчилан тохиролцсон, өөрөөр хэлбэл уулзах товоо тогтсон байх шаардлагатай. Болзсон цагаасаа хоцрохгүй байхыг хичээх хэрэгтэй. Хятадууд албан уулзалт, хэлэлцээрийг байр сууриа тодруулах үе шат, байр сууриа хэлэлцэх ба төгсгөлийн үе шат гэж заагладаг онцлогтой.

Хэлэлцээрийн эхний шатанд хэлэлцээр хийж байгаа хүнийхээ гадаад байдал, биеэ авч явах хэлбэрийг нарийн ажиглаж хянадаг. Ингэж ажиглах явцдаа хэлэлцээрт оролцогчдын эрх мэдэл, албан тушаалыг тодорхойлох гэж оролддог. Хятадууд гол төлөв өөрсдийн саналыг хамгийн эхэнд илэрхийлдэг. Харин хэлэлцээ-рийн сүүл хэсэгт нөгөө талынхаа санал, бололцоог дүгнэж цэгнэсний дараа буулт хийдэг байна. Хятадууд шинэхэн түншийнхээ гаргасан алдааг чадварлагаар ашиглаж байдаг хүмүүс. Шийдвэр гаргах шатанд хятадууд янз бүрээр дарамт, шахалт үзүүлдэг. Харин эцсийн шийдвэрийг удирдлагаараа заавал батлуулдаг. Гэрээнийхээ заалтыг үгчлэн биелүүлэхийг шаарддаг онцлогтой.

Хятадууд их нэрэлхүү хүмүүс. Одоохондоо европ, америкчууд шиг элдэв тансаг зүйл шаардахгүй, хоол, үйлчилгээг шууд голж шилээд байдаг хүмүүс биш. Гэхдээ цаад санаандаа юмны сайн мууг ялгаж зааглаж чаддаг. Албан уулзалт, хүлээн авалтанд их ёсорхуу. Жишээ нь төлөөлөгчдийн тэргүүн хэлэлцээрийн

танхимд бусдаас түрүүлж ордог атлаа хүлээн авалт, цайллагад бусдаасаа сүүлд ирээд түрүүлж явдаг г.м. Бусдад ч бас ингэж ханддаг. Тэд уулзалт дээр ажил хэрэгч хувцаслахыг эрмэлздэг тул та ч өөрөө ажил хэрэгч байдлаар хувцаслах нь зүйтэй. Уулзалтын ширээний ард албан тушаал, зиндааны дагуу суудаг тул энэ байдалд нь тохируулан суудлаа тохируулах нь чухал.

Хятад хүн албан ярианд би гэж хэлдэггүй, бид гэсэн төлөөний үг хэрэглэдэг. Хятадууд мэндчилэхдээ толгой дохих буюу бөхөлзөх нь түгээмэл бөгөөд тэднийг гараа түрүүлж сунгавал гар барьж мэндчилэх нь зүйтэй. Ер нь хятад түнштай уулзах, яриа хэлэлцээр хийхдээ хятад хэл сайн мэддэг хэлмэрчтэй байх шаардлагатай гэж үздэг. Хятадууд ирсэн зочноо дайлах, хамт хооллох дуртай, энэ үедээ тэд чанга чанга ярьж, шуугилдаж, бас тамхи татаж шал руу шүлсээ хаях, нулимаж тохиолдол олонтоо тааралдана. Үүнд эмзэглэх хэрэггүй. Хятадууд танихгүй хүн биед нь хүрэх, нэг хуруугаараа ничилж заах, амаа гараараа таглах зэрэгт дургүй.

Хятадууд бэлэг авах, өгөх дуртай. Харин хятад хүнд өгөх бэлгэнд цагаан, хар, хөх өнгөтэй зүйл болон хамрын алчуур, цаг, дэрсэн шаахай зэргийг оруулахгүй байх нь зүйтэй. Хятад хүнд бэлгийг хоёр гараараа барих ёстой. Бэлгийг боодолтой нь өгдөггүй ч зайлшгүй боох шаардлагатай бол улаан, шар, ягаан өнгийн боодолтой өгөх хэрэгтэй. Хятадад цагаан өнгийг гашуудлын гэж үздэгийг мартаж болохгүй.

Ж. Октябрь

Хятадын үйлчилгээний газруудад гар цайлгахыг албан ёсоор зөвшөөрдөггүй бөгөөд бэлгээ бүх албан ажил дууссаны дараа өгдөг журамтай. Хэрэв та цагаан сараар хятад түншдээ бэлэг өгөх бол улаан өнгийн дугтуйнд тэгш тоотой дэвсгэртүүдийг тэгш тоогоор хийж бэлэглэх нь ихээхэн хүндтэйд тооцогдоно.

Та зоогт уригдсан бол зайлшгүй анхаарах, цээрлэх ёсон бий. Жишээ нь аяга тавагтай хоолоо дуустал идэх, яс, үр зэрэг зүйлийг ширээн дээр тавилгүй будааны аяганд хийх, хооллож байх үедээ савхаа газар унагах, аягатай будаандаа савхаа зоох зэргийг цээрлэдэг. Савхыг заавал суурь дээр буюу таваг аягаа түшүүлж тавьдаг заншилтай. Хэрэв та дахин цай уухгүй бол аягандаа бага зэрэг үлдээх ба хятад үндэстний зоогийн төгсгөлд жимс өгдөг журамтай.

Солонгос, Япон

Хятадуудын нэгэн адил Күнзийн сургаалыг удирдлага болгодог. Зиндааг их хүндэлнэ. Солонгос, япончуудын эрчүүд нь илүү ямба эдэлнэ. Дарга нь юм ярьж байхад доод тушаалын хүмүүс дундуур нь ордоггүй. Ер нь Азийн хүмүүс нэрэлхүүдүү, бас ичимтгий байдалтай байдаг.

Япончуудын хувьд тэд гол төлөв эелдэг, ёсорхуу боловч бас эмзэг талдаа хүмүүс байдаг. Хүмүүстэй бөхийж ёсолдог заншилтай тул

тэр байдлаар нь хандвал сайн хүндэтгэл гэж үздэг. Хүнтэй гар барьж мэндлэх нь ховор. Аливаа уулзалт, арга хэмжээг заавал урьдчилан тохирч байж зохион байгуулдаг. Япончууд өндөр зиндааны албан тушаалтантай ярилцах сонирхолтой байдаг. Энэ нь тэдний хүндлэх, бахархах гэсэн бодолтой байдгийн илрэл юм. Тэд албан тушаалыг их эрхэмлэж удирдах хүндээ их анхаардаг. Иймд японы зочин, төлөөлөгчдийн доторхи өндөр зиндааны хүмүүст хандах хандлагаа байнга бодолцох шаардлагатай. Тэд ажил хэргийн хэлэлцээр хийж байхдаа ч юмуу уулзалтын үеэр бид мөнгөний тухай яриагүй байна, харин хандлагын хувьд ярьж байна гэж хэлэх дуртай. Харин япончууд нөгөө тал нь буулт хийх болгонд адилхан буулт хийж хариу өгдөг онцлогтой. Тэдэнтэй хэлэлцээр хийх үед сүрдүүлэг, шахалт, дарамт зэрэг нь бараг үр дүнгүй байдаг. Хэлэлцээр дээр онцгой ач холбогдолгүй зүйлийг хэлэлцэж эхлээд дараа нь бас үндсэн сэдэвт онцын хамааралгүй сэдвээр үргэлжлүүлэн ярьдаг. Ингээд хэлэлцэж байгаа сэдэв чухал байх тусам онцын ач холбогдолгүй хоёрдогч асуудлуудыг хэлэлцэн тохироод дараа нь гол сэдэв рүүгээ орохыг чухалчилдаг. Иймд тэднийг яаруулан шууд гол асуудлыг хөндөх гэж оролдсоны хэрэггүй.

Японы компаниуд ямар нэг шийдвэр гаргахын тулд захирал, даргаасаа эхлээд жирийн ажилтан хүртэл бүгд зэрэгцэн ажилладаг тул цаг их зарцуулдаг. Ийм болохоор гаргасан шийдвэр

Ж. Октябрь

нь бодитой, үр ашигтай байдаг. Нэгэнт хүрсэн үр дүн, зөвшилцлөө хэрэгжүүлэхэд япон хүн бүр онцгой анхаарч маш дайчин, шуурхай ажилладаг, туншдээ ч ийм шаардлага тавьдаг онцлогтой. Япончууд хүнд хэзээ ч татгалзсан хариу өгдөггүй. Тэд "Үгүй ээ, бид зөвшөөрөхгүй" гэхийн оронд "Бид сайтар бодож үзье" гэж хэлдэг. Энэ нь тактик учир төөрөлдөхгүй байх хэрэгтэй. Ер нь бизнесийн япон хэв загвар дээр өгүүлсэнчлэн өөрийн гэсэн онцлогтой байдгийг анхаарах хэрэгтэй. Япончуудын зочлох ёсонд өөрийн гэсэн онцлог, нарийн журам, заншил бий.

Японы ресторан, айлын гэрт "ТАТАМИ" гэж нэрлэдэг сүрлэн дэвсгэр дэвсэж гутлаа гадаа үлдээдэг. Харин бие засах газар орохдоо шаахайгаа түр өмсөөд гарахдаа дахин тайлдаг. Япончуудын хувьд ариун цэвэрч байдал, тохилог орчин маш чухал байдгийг мартаж болохгүй. Япончууд өөрсдийнхөө "Фура" гэж нэрлэдэг жакузи хэмээх ваннад орохын өмнө заавал шүршүүрт ордог. Усанд орж амарсны дараа усаа юүлж болохгүй. Учир нь японд зөвхөн нэг л хүнд зориулж ус халаавал бүдүүлэг тэнэг зүйл гэж ойлгодог. Ямар зочид буудалд бууснаараа зиндаа нь ялгагддаг. Япон хүнийг хүлээн авахдаа зочид буудалд их анхаарах хэрэгтэй. Ер нь япончууд хаа ч явсан орон гэртээ байгаа юм шиг байх сэтгэгдлийг өвөртөлж явдаг учир тэдэнд болж өгвөл онцгой анхаарал тавьж үйлчлэх нь чухал.

Солонгос, япончууд явган ширээний ард завилж суудаг. Бэлэг өгч авалцах дуртай. Гэхдээ бэлэг дурсгалын зүйл нь тийм ч өндөр үнэтэй байдаггүй. Япон, солонгосчууд хятадын нэгэн адил нэрийн хуудсыг их чухалчилдаг. Харин улаан өнгийн бичигт дургүй. Япон хүний эгц өөдөөс нь, нүд рүү нь чанх ширтэн харж болохгүй. Ингэвэл бүдүүлэгт тооцогдоно. Түүнчлэн япон хүний тавьсан санал, асуултанд эрс татгалзсан хариу өгч болохгүй. Ингэвэл сайн харилцаанд сэв суулаа гэж ойлгогддог. Япончууд юманд дүн шинжилгээ хийхээсээ илүү мэдрэхдээ сайн. Тэд тухайн байдлын мэдрэмжиндээ тулгуурлан санаагаа хэл яриагаар илэрхийлдэг. Тэд сэтгэлийн хөдөлгөөнөө аль болохоор нуухыг чухалчилдаг.

Японд хүнийг 14 янзын эелдэг төвшингөөр угтаж авдаг. Иймд япон хүнтэй мэндчилэхдээ цаад хүнийг мэндчилэхээс нь өмнө бага зэрэг мэхийж ёслоход л ихээхэн хүндэтгэл болно. Ер нь япон хүн хариу мэндлэх нь ховор бөгөөд хурдан алхаад өнгөрвөл сэтгэл нь хангалуун байгаа гэсэн тэмдэг. Японы зочин сэтгэл дундуур байгаагаа болон гомдол дургүйцлээ нүүрэн дээр илэрхийлэх нь ховор. Харин сэтгэл дундуур үлдсэн, гомдсон байдлаа нутагтаа очоод удирдлагууддаа хэлдэг.

Япончууд цаг баримтлахдаа сайн. Тэднийг хүлээлгэж болохгүй. 7 минутаас л илүү хүлээлгэвэл тэд уурладаг хүмүүс. Гарцаагүй шалтгаанаар хүлээлгэх бол заавал урьдчилж

Ж. Октябрь

мэдэгдэх буюу хүлээлгэсэн хойноо заавал тайлбар хэлэх хэрэгтэй.

Япон хүний баримталдаг нэг зарчим бол бодит үнэнийг мэдэх явдал байдаг. Иймд тэдэнд худал ярих, сайрхах, эсвэл дандаа уучлал хүсээд байх нь зохимжгүй. Япончуудыг юу юугүй хоол цайнд урих нь зохимжгүй. Тэд ийм байдлыг нэг их хүндэтгэл гэж үздэггүй.

Японы зоогийн газарт гарын мөнгө, шан харамж өгөх, авах ёсгүй. Иймд япончуудад үйлчлээд гар цайлгах тухай бодохын хэрэггүй. Японд архи хундагалах үед нь өөрөө барьж зогсвол хүндэлсэн хэрэг болдог. Нөгөө талаар хүмүүс рүү хөлийн улаа харуулан суувал доромжилсон гэж үзнэ. Түүнчлэн хутганы ирийг дээш нь харуулбал муу ёр гэж үздэг байна.

Харин Өмнөд солонгосчуудын хувьд манайхантай төстэй, нэлээд онгилоодуу хүмүүс байдаг. Бас идээ будаа, архинд дуртай. Хэлэлцээрт солонгосчууд шууд л гол асуудлуудаа хэлэлцэж эхэлдэг онцлогтой. Тэд ерөнхий юм ярилцах дургүй байдаг бөгөөд нарийвчлан зохиссон сайн төлөвлөгөөтэйгээр хэлэлцээрийн ширээний ард суудаг. Солонгосчууд асуудлыг ээлж дараатай цэгцтэй хэлэлцэхийг шаарддаг төдийгүй энгийн байхад дуртай учраас хийсвэр зүйл ярихаас зайлсхийдэг тал бий. Тиймээс ч тэд өөрсдийнхөө шийдвэрийг маш ойлгомжтой, тодорхой байдлаар илэрхийлдэг. Түүнчлэн солонгосчууд юм мэддэггүй байсан ч мэддэг дүр үзүүлэхийг хичээдэг учраас ойлгохгүй байсан ч

толгой дохиж байдаг хүмүүс юм. Тэд аливаа хэлэлцээрт тун няхуур ханддаг.

Солонгосчууд нас, албан тушаал, хэргэм зэргийг их хүндэлдэг. Хэрэв төлөөлөгчдийн тэргүүн ширээнийхээ араас хэлэлцээрийг явуулж байгаа тохиолдолд түүний ширээн дээр элдэв танилцуулга, проспект, рекламн материал хамаагүй тавьж болохгүй. Солонгост даргын ширээг ариун зүйл гэж үздэг. Хэлэлцээрт оролцож буй доод тушаалын хүмүүс нь даргаасаа түрүүлж дуугарахгүй, түүнд хараагаа чиглүүлэхгүй байхыг эрхэмлэдэг. Ер нь тэд хүнийг удаан ширтэх, огцом харц шилжүүлэхийг харгис зан үйл гэж үздэг тал бий. Солонгос хүнтэй мэндчилэхдээ зүүн гараараа баруун гарын бугуйг түшиж гар барих нь ихээхэн хүндэтгэл үзүүлж буйг гэрчилнэ. Харин эрчүүд солонгос эмэгтэйтэй заавал гар барих гэж зүтгэсний хэрэггүй. Ахмад хүмүүс тан-руу гараа сунгасан тохиолдолд л гар барьж мэндчилэх хэрэгтэй.

Зоогт, айлд зочлох, сүмд орохдоо гутлаа тайлж, намхан ширээний ард завилан суудаг ёс заншлыг урьдаас мэдэж бэлтгэлтэй байх нь чухал. Өөрөөр хэлбэл хэт бариу хувцас өмсөж болохгүй гэсэн үг. Солонгос хүнтэй япончуудын тухай юмуу тэдний гэр бүлийн амьдрал, эхнэртэй нь холбоотой яриа хөөрөө дэлгэж болохгүй. Хэрэв танд хоол нэмж захиалах гэвэл хоёроос илүү удаа татгалзаж болохгүй. Зоогийн үеэр танд дуу дуулах санал ирнэ гэдгийг бас бодолцох хэрэгтэй.

Ж. Октябрь

Солонгост саахаа аяган дээр зэрэгцүүлэн тавих буюу будаандаа зоож орхихыг муу ёр гэж үздэг. Болж өгвөл хооллох үедээ албан ажил ярихгүй байх нь зүйтэй. Нийтийн дунд тавигдсан хоолноос зөвхөн өөрийнхөө аяга тавганд хийсний дараа савхдах хэрэгтэй. Нийтийн тавагнаас шууд савхдах нь соёлгүйд тооцогддог. Аливаа хоол, цайг зөвхөн баруун гараараа дамжуулдаг заншилтай. Солонгосчууд хүний мөрөн дээр гараа тавьдаггүй, ер нь биедээ ойртуулах дургүй байдаг. Хүн дуудахдаа нэг хуруугаараа дохих нь бүдүүлэгт тооцогдох бөгөөд эвшээх, шүдээ чигчлэхдээ амаа гараараа халхалдаг.

Солонгос хүнд өгөх бэлгийн зүйлд гар урлалын зүйл байх нь зохимжтой бөгөөд бэлгийг хоёр гардан өгч, авалцдаг заншилтай. Тэдэнтэй ноён, хатагтай гэсэн үгээр харилцах нь зүйтэй. Солонгост өндөр зэрэглэлийн зочид буудлуудаас гадна харьцангуй хямд үнэтэй «Yogwan» маягийн зочид буудал байдаг. Эндхийн такси хоёр өөр өнгөтэй байдаг бөгөөд шар өнгийн шатрын хөлгөн дүрс бүхий хар өнгөтэй таксид харилцах утас тавьсан байдаг тул саарал өнгийн таксинаасаа гурав дахин их мөнгө төлдөгийг анхаарахад илүүдэхгүй.

Энэтхэг

Энэтхэгийн компани, байгууллагууд болон хүмүүстэй хэлэлцээр хийх тохиолдолд тэдний хэл, ёс заншлыг сайн мэддэг хүмүүсээр дамжуулан холбоо тогтоох нь зүйтэй гэж үздэг. Өөрөөр хэлбэл шууд л өөрсдөө холбоо тогтоох гэж оролдсоны хэрэггүй.

Энэтхэгт 40 гаруй гол хэл байдаг. Харин албан харилцааны гол хэл нь англи хэл юм. Энэхүү хэлчүүдтэй уулзахдаа гар барьдаггүй. Тэд "намасте" гэж нэрлэдэг дохиогоор мэндчилдэг уламжлалтай. Энэ нь хоёр алгаа хавсарч эрүүний тус газар өргөн залбирч буй байдлаар мэндчилдэг бөгөөд ингэх үедээ махийн ёслож "намасте" гэж хэлдэг. Зөвшөөрсөн, татгалзсан байдлаа илэрхийлэх байдал нь манайхаас болон Болгараас бусад Европын улсуудынхаас эсрэг байдаг. Өөрөөр хэлбэл тэд зөвшөөрснөө илэрхийлэхдээ толгойгоо сэгсэрч харин үл зөвшөөрснөө толгойгоо дохижи илэрхийлдэг.

Энэтхэгчүүд ажил хэргийн түншүүддээ бэлэг дурсгалын зүйл өгдөг заншилтай. Гагцхүү тэр бэлэг дурсгалын зүйлээ өгсөн хүнийх нь дэргэд задалж болохгүй. Харин Азийн зарим оронд энэ заншил эсрэг байдаг. Энэтхэгчүүд бэлэг дурсгалын зүйлээ хар, цагаан өнгийн цаасаар боодоггүй, эдгээр өнгө нь гай зовлон авчирдаг гэж үздэг тул тэдэнд өгөх бэлгийн зүйлийн боодлыг сонгохдоо анхаарах хэрэгтэй. Түүнчлэн энэтхэг хүмүүст мөнгө өгөх бол заавал сондгой тоотой, өөрөөр хэлбэл 80 рупий биш 81-ийг өгдөг

Ж. Октябрь

заншилтай. Хэлэлцээрийн үеэр энэтхэгчүүд цайгаар дайлдаг. Цай уухаас эхний удаад татгалзаж болно. Цай уух хүсэлгүй бол хоёрдохоо ч эелдгээр татгалзаж болно. Гагцхүү 3 дахь удаагаа татгалзвал хүлээн авагч талынхныг шууд гомдоосон хэрэг гэдгийг мартаж болохгүй. Энэтхэгт албан хэлэлцээрт гуравдагч этгээдийг байлцуулдаг. Энэхүү хөндлөнгийн этгээд нь гэрээ хэлцлийн байдлыг ажиглах үүрэгтэй бөгөөд ямар нэг асуулт тавих, түүнчлэн албан ярианд оролцох эрхгүй байна. Зарим тохиолдолд шийдвэр гаргагч дээрх үүргийг хавсран гүйцэтгэнэ. Энэ онцлогийг энэтхэгчүүд-тэй хийх уулзалт, хэлэлцээрт бодолцох хэрэгтэй.

Тайланд

Зүүн Өмнөд Азийн нэгэн томоохон улс болох Тайландын хувьд өөрийн онцлог зан заншил бий. Тайчууд маш эелдэг, зочломтгой, төлөв, гүдэсхэн ард түмэн юм. Иймээс ч Тайландыг "Инээмсэглэлийн орон" гэж нэрлэх тал бий. Тайчуудын "Санук" буюу аз жаргалтай, сэтгэл хангалуун амьдагтун гэсэн утгатай уриа байдаг нь үүнийг нотлон харуулж буй хэрэг юм.

Тайчуудын амьдрал ахуй, ёс заншил нь буддын шашны номлолтой их холбоотой. Тайчууд өөрсдөөрөө бахархах үзлийг зочломтгой зан, үйлчлэх чин сэтгэлтэй зөв хослуулж чаддаг хүмүүс байдаг. Тэдэнтэй харьцахдаа аль болох намуун зөөлөн өнгө аястай байхыг хичээх хэрэгтэй. Чанга

дуугарах, яриаг нь гэнэт таслах, хашгирах зэрэгт нутгийн хүмүүс дургүй бөгөөд ийм байдлыг жигшин үздэг. Айлд орохдоо гутлаа тайлдаг заншилтай.

Уулзалт, хэлэлцээрт очихдоо англи хэлээр бичигдсэн нэрийн хуудсаа заавал авч явах хэрэгтэй. Хэлэлцээрт ч, тэр ч атугай дэлгүүр, зах дээр худалдаа арилжаа хийж байхдаа ч биеэ зөв авч явах нь зүйтэй. Өөрөөр хэлбэл гадаад байдал, дохио зангаа, нүд, нүүрний хувиралт зэрэг байдлаар биеэ зөв авч байх явдал юм. Тайчуудын дал мөрөн дээр алгадах нь нөхөрсөг, чин сэтгэлийн илэрхийлэл биш гэж тэд үздэг. Тайчууд толгой (тэргүүн)-доо хүний амьдралыг тэтгэгч бурхан оршдог хэмээн үздэг тул тэдний толгойд гар хүрэх, үс, гэзгийг нь илэх зэргийг цээрлэх хэрэгтэй. Тай хүний хөл дээр гишгэх, хөлөөрөө өврохгүй байхад анхаарах хэрэгтэй. Тайчуудтай гар барьж мэндчилэхээс алгаа цээжин тус газар хавсран мэндчилэх нь илүү хүндэтгэлтэйд тооцогдоно. Ярилцаж буй хүндээ ихэмсэг дүр үзүүлэхийг зөлдөг бус гэж үзэх ба тэдэн рүү хөлөө жийж суух, хөлөө ачиж суухыг цээрлэх нь чухал. Тайчуудад бэлэглэх зүйл нь ардын гар урлалын зүйл, эсвэл хөөсөрдөг дарс байх нь зохимжтой гэж үздэг.

Энд зориуд тэмдэглэхэд Дорно зүгийн хүмүүс өнгийг эрхэмлэн үздэг. Тухайлбал, хүний нэрийг улаан өнгөөр бичдэггүй. Учир нь буддын шашны номлолоор нас барсан хүний нэрийг л улаанаар бичдэг аж.

Америкийн Нэгдсэн Улс

Дэлхийн хамгийн хүчирхэг энэ гүрний ард түмэн эх орноороо ихэд бахархдаг бөгөөд хүмүүс нь өөрийн үзэл бодлыг чухалд тооцож, ихээхэн бие даасан байдалтай байдгаараа онцлог. Тэд өөртөө итгэлтэй, шийдэмгий зан чанартай, ажил хэрэгч хүмүүс бөгөөд АНУ-д бүх зүйл хуульчлагдсан байдаг тул хэн боловч хуулиа дагахыг эрхэмлэдэг. Хүчирхэг, баян чинээлэг энэ орны хүмүүс өөрт таалагдаагүй асуудалд “үгүй” гэж хэлэхдээ санаа зовдоггүй. Америкчууд мөнгөний үнэ цэнийг сайн ойлгодог, нарийн тооцоотой, илэн далангүй байдлыг хүндэтгэн үздэг, энгийнээр хувцаслаж, энгийн байдлаар харилцдаг хүмүүс. Тэд албан уулзалт, яриа хэлэлцээрийн явцад хувийн чанартай зүйл ярьдаггүй.

Инээмсэглэн толгой дохиж, гараараа даллах нь америкчуудын мэндчилгээний хэвшсэн хэлбэр юм. Тэд гар барьж мэндчилэхдээ нэлээд чанга атгадаг нь хүчтэй чадалтай, бардам байдлаа харуулж буй хэрэг. Ойр дотнын найз нөхөд бол тэврэлдэн уулзаж дал мөрөн дээрээ зөөлөн алгадалцдаг заншилтай. Америк хүнтэй зогсоо байдлаар уулзаж ярилцахдаа ойролцоогоор 30 см орчим зайнд зогсох хэрэгтэй. АНУ-д эмэгтэй хүнтэй ярилцаж байхдаа хөлөө жийх, ширээн дээр тавих, халаасандаа гараа хийхийг соёлгүйд тооцдог. Түүнчлэн долоовор хуруугаараа хүн рүү зааж ярихыг бүдүүлэгт тооцно.

Америкчууд зөвшөөрсөн дохиог хоёр янзаар илэрхийлдэг. Үүнд гарын нударгыг атган эрхий хуруугаа дээш гозойлгох буюу эрхий, долоовор хурууг тойрог хэлбэрээр нийлүүлэн "О.К" гэсэн дохиогоор үзүүлдэг. Америкчууд өөрийг нь магтахад дуртай хүмүүс байдаг. Тэд ямар нэгэн уралдаан, тэмцээнд ялагч байхыг хүсэж мөрөөддөг, хэрэв бага залуудаа спортын төрлөөр ямар нэг шагнал авсан бол түүнийгээ гэрийнхээ хамгийн хүндтэй хэсэгт байрлуулдаг заншилтай. Америкийн нийгэмд хэн хичнээн мөнгө олов гэдгээр амжилтаа тодорхойлж байдаг. Тэд бусад улс орон, үндэстний тухай тун бага мэдлэгтэйн дээр ийм зүйлийг бараг сонирхдоггүй.

Америкчуудтай гэрээ хэлцэл хийхдээ санхүү, шинэ технологи, шагнал урамшууллын тухай өргөн мэдлэгтэй, бас мэдээлэл сайтай байх шаардлагатай. Америкчууд худал хэлэх, залилахыг үзэн яддаг. Тэр ч атугай сургуулийн сурагч, оюутнуудад шалгалтын үеэр бидний "Шипи" буюу оросоор шпаргалка гэж нэрлэдэг сэм хуулах аргыг хатуу хориглосон байдаг. Ийм үйлдэл хийж байгаад баригдсан бол хамгийн итгэлгүй хүнд тооцогдоно. Иймд америк хүнтэй хамтран ажиллахдаа түүнийг хуурч мэхлэх, "гол гаргах" талаар бодохын ч хэрэггүй.

Хэрэв америк хүн исгэрч байвал энэ нь аливаа үйлийг дэмжиж буйг харуулж байгаа нь тэр. Америкчууд олон нийтийн газар малгайтай явдаггүй. Хэрэв зочид буудлын цахилгаан шатанд эмэгтэй хүн орж ирвэл малгайгаа авч хүндэтгэл

Ж. Октябрь

үзүүлдэг. Харин хонгил, гудамж, албан байгууллагын цахилгаан шатан дотор малгайтай явж болно.

Америк хүмүүс түнштэйгээ хамт хоол идэх дуртай байдаг ч ихэнх тохиолдолд та өөрөө өөрийгөө санхүүжүүлнэ гэдгийг мартаж болохгүй.

Америкчуудтай мэндчлэхдээ ноёнтон, хатагтай гэх мэт хүндэтгэлийн дуудлагыг заавал хэрэглэдэг. Америк айлд ороход үүдэнд нь гутлаа заавал тайлах албагүй. Гэрт нь ороод хөргүүлээс нь ус ундаа авч уухад тэд дургүйцдэггүй.

Та америк түншдээ эх орныхоо үйлдвэрийн бэлэг дурсгалын зүйл бэлэглэх тохиолдолд тэд талархан хүлээж авах болно. Ялангуяа христосын баярын мэндчилгээ, бэлэг илгээвэл бүр ч илүү хүндэтгэлтэйд тооцогдоно. Хэрэв та америк айлд хоноглосон бол үүний төлөө гэрийн эзэнд талархлаа илэрхийлэх нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн заншил бий. Та гэрийн эзэн, эзэгтэй нарт «bread and butter letter» нэртэй нэг загварын талархлын захидлыг амьд цэцэг юмуу чихэр, өсвөл жижиг дурсгалын зүйлтэй хамт гэрийн хаягаар нь илгээх хэрэгтэй.

Лалын шашинт орнууд

Лалын шашинтай орнуудад зөвхөн эр хүнтэй заавал зогсож мэндэлдэг. Гар барьсныхаа дараа баруун гараа заавал зүрхэн тушаагаа авчирдаг. Арабууд хүнтэй хэтэрхий ойр зогсож ярилцдаг заншилтай тул заавал хойшоо ухрах

128

гэсний хэрэггүй. Түүнчлэн араб хүнийг хуруугаар чичлэж заах буюу гараар даллах нь тэдний ёс заншилд нийцдэггүй. Гэр бүлийнх нь талаар лавлаж асуудаг ёстой ч эхнэрийнх нь эрүүл мэндийн талаар хэрхэвч асууж болохгүй. Хэрэв үүнийг зөрчвөл доромжилсон хэрэг болно. Эмэгтэй хүн эрэгтэй хүнтэй мэндлэхдээ бага зэрэг мэхийж ёслох бөгөөд гар барьж болохгүй. Араб эмэгтэйчүүд рүү хандаж ямар нэгэн дохио зангаа үзүүлбэл юунд ч хүрч болох аюултай.

Лалын шашинт ихэнх орнууд, түүний дотор Саудын Араб, Ирак, Малави, Лесото, түүнчлэн Арабын нэгдсэн Эмир, Египет зэрэг оронд богино өмд (шорт), майктай явахыг хориглодог тул онгоц, галт тэрэгнээс буухдаа ийм хувцасаа солих хэрэгтэй. Эс тэгвэл шууд л хөөж мэднэ. Лалын шашинт оронд очсон эмэгтэй хүн ямар ч тохиолдолд богино банзал, цээжээ ил гаргасан энгэрийн том ухлаадастай дашина, цамц, усны хувцас зэрэг эрчүүдийн хараа булаах хувцас өмсөж болохгүй. Зөрчвөл бүр шоронд суух аюултай. Тэр ч атугай биеэ хэт барьсан жинс, футболка зэргийг ч өмсөх хэрэггүй. Уужим, халхгардуу, биеийн хэлбэр дүрсийг халхалсан хувцас өмсөх хэрэгтэй. Түүнчлэн лалын шашинт арабын орнуудад болон бусад зарим оронд гадаадын эмэгтэй хүн гудамжаар ганцаараа явж болохгүй. Арабын орнуудын гудамжаар явахдаа ч, байшин дотор ч эмэгтэй хүнийг сугадаж болохгүй. Ингэвэл доромжлолд тооцно. Харин араб нөхөр нь зөвхөн эхнэрээ сугадан явж болдог.

Лалын шашинтай орнуудад гутлаа тайлалгүйгээр сүмд орохыг хамгийн бузар доромжлол гэж үздэг. Түүнчлэн айлд ороод гутлаа тайлахгүй байвал гэрийн эздийг үл хүндэлсэн хэрэг болно. Харин гэрийн үүдэнд очоод гэрийн эзэн гуталтайгаа орвол зочин гутлаа тайлалгүй орж болох боловч нийтээр хэвшсэн заншлыг баримтлах нь зүйтэй. Иймд эдгээр орнуудаар явж байхдаа оймсоо байнга цэвэрхэн, бүтэн байлгахаа мартаж болохгүй. Арабын аль ч оронд явж байхдаа гутлын тухай, хөлийн тухай дурдах шаардлагагүй. Америкчууд шиг ширээн дээрээ хөлөө тавих буюу гутал, хөлөө харуулбал аймшигт доромжлол гэж үздэг. Гудамжинд араб хүн суугаад залбирч, мөргөж байгаатай тааралдвал түүний өмнүүр өнгөрч болохгүй. Учир нь тэр "Мекка" руу харж залбирч байгаа учир хамгийн гэгээн шүтээнийг нь далдалсан хэрэг гэж үзэж тэднийг бүдүүлгээр гомдоосон, бас доромжилсон хэрэг гэж үзнэ.

Египет зэрэг орны хотын гудамжаар явж байтал нутгийн хүмүүс анхаарлаа хандуулах, эсвэл таксинд суулгах, замчлах санал гаргавал үүнийхээ төлөө заавал мөнгө авдаг гэдгийг санах хэрэгтэй. Харин цагдаад хандаж ямар нэг зүйл асууж тодруулах, туслалцаа хүсэхэд тэд туслах бөгөөд мөнгө авдаггүй. Эндхийн цагдаа нар голдуу англи хэлтэй байдаг. Египетчүүд олуулаа байх дуртай. Ер нь ганцаараа байхыг төдийлөн хүсдэггүй. Иймд театр, үзвэрийн газар, ресторан бааранд та ганцаараа сууж байтал хэжууд чинь араб хүн ирээд суувал гайхах, хэжиглах хэрэггүй.

Араб айлд зочлох бол маш болгоомжтой байх хэрэгтэй болдог. Өрөө тасалгаагаар нь сэлгүүчилж сонирхож болохгүй. Хэрэв ингэж яваад эмэгтэйчүүдийн өрөөнд санамсаргүй орчихвол маш том доромжлол болно. Аль ч оронд зуух, пийшин, тулга зэрэг нь айл гэрийн ариун гал голомт байдаг учир ирсэн зочин дураараа түүнд ойртох, мод түлээ нэмж, галыг нь хутгах гэж оролдсоны хэрэггүй. Ирсэн зочинд тусгай өрөө гаргаж өгвөл тавилга, эд хогшлын байршлыг өөрчлөх, гар хүрч хөндөхөөс зайлсхийх хэрэгтэй. Хананд өлгөсөн толь, жааз зэргээс хол байвал зүгээр. Гай таараад унагаж хагалчихвал гэр оронд нь гай далласан гэж ойлгож их сэжиглэдгийг анхаарах нь чухал.

Айлд ороод цай хоол өгвөл заавал баруун гараараа авна. Зүүн гараа оролцуулж болохгүй. Цай, кофе уумааргүй байсан ч татгалзаж болохгүй. Ингэхгүй бол гэрийн эзнийг үл хүндэлсэн хэрэг болно. Лалын шашинтай орнуудад цай, кофе дагуулан ам зайлах аяга ус өгдөг. Гэхдээ энэ усыг дуустал уучихвал гэрийн эзэн болон гэр орныг нь хараал идээсэй гэсэн үг болдог тул болж өгвөл тэр уснаас нь уух хэрэггүй. Хоолны ширээн дээр сэрээ тавиагүй бол баруун гарынхаа хуруунуудыг аягатай усанд нь булхаад гурван хуруугаараа чимхэн авч иддэг заншилтай. Хооллохын өмнө бурхандаа залбирч байх үед нь тэднийг шохоорхох, шоолох буюу мэдэхгүй байж дууриах хэрэггүй. Зүгээр л тайван сууж өнгөрүүлэх хэрэгтэй. Гэрийн эзэгтэйн өгсөн хоолыг идэж дуусгалгүй үлдээх, эсвэл

Ж. Октябрь

идэхгүй байх нь гэрийн эзэн, тэр айлыг үл хүндэтгэсэн хэрэг болно. Лалын шашны ёсоор тэд гахайн мах иддэггүй, бас архи уудаггүйг анхаарах хэрэгтэй.

Лалын шашинт Азийн орнуудад хутга сэрээг зүүн гараараа дамжуулахыг хориглодог. Савхаа хэрээсэлж тавибал үхлийн ёр гэж үздэг. Савхаа будаанд зовол хоолыг доромжилсон хэрэг болно. Лалын шашинтай орнуудад эр хүнд хүйтэн зэвсэг бэлэглэхийг хамгийн зохимжтой гэж үздэг бөгөөд бэлэгнээсээ цагаан хэл амыг зайлуулахын тулд "Танд ийм ялихгүй зүйл бэлэглэж байгааг минь өршөөгөөрэй" гэж хэлэх ёстой байдаг. Арабын зарим орнуудыг хүрээлсэн Газрын дундад тэнгисээр аялж явахдаа усан онгоц дээр "гахай" гэсэн хараал хэлбэл тэр усан онгоцыг живээсэй гэсэн санаа ойлгогдох тул ингэж үг алдаж болохгүйг анхаарах хэрэгтэй. Хэлэх ярих үгээ сайн цэгнэхгүй бол арабууд үг бүрийн нарийн утгыг олон талаас нь шинжилж байдаг. Тэдний ярианд хэтрүүлэг, ихэмсэгдүү байдал ажиглагддаг учир үүнийг ойлгож хүлээцтэй хандах нь чухал. Нэгэнт шийдвэр гаргачихвал түүнийгээ ажил болгох эрчимтэй байдаг. Арабууд хэрэггүй олон үгэнд дургүй. Түүнчлэн арабчуудтай явуулж байгаа хэлэлцээрийг үр дүнтэй болгох нэг нөхцөл нь тэдний ёс заншлыг хүндэтгэн мөрдөх явдал юм.

Австрали

Австраличууд англи, америкчуудын нэгэн адил ерөнхийдөө нэлээд биеэ даасан, нээлттэй хүмүүс байдаг. Тэд аливаа асуудалд хувийн зан чанар, сэтгэл хөдлөлөөсөө илүүтэйгээр хууль дүрэм, журмын дагуу хандахыг гол зарчмаа болгодог нямбай хүмүүс байдаг. Хэн нэгний амьдрал бол тухайн хүний хувийн асуудал гэж үзэх ба түүнийгээ ажил бизнестэйгээ хутгахыг хүсдэггүй. Онцын шаардлагагүй тохиолдолд найз нөхөд бололцох нь цөөн. Хэрэв та австрали хүнтэй ажил хэргийн уулзалт төвлөсөн бол туйлын нямбай хандах хэрэгтэй.

Австралийн ажил хэрэгч хүмүүс удаан хойрго байдлыг бизнест тохирохгүй гэж үздэг. Уулзах товоо барагцаалбал нэг сарын өмнөөс урьдчилан харилцаж тохирох нь зүйтэй. Ажил хэргийн шугамаар Австрали улсыг зориход хамгийн тохиромжтой хугацаа нь 3-11-р сар байдаг. Австраличууд цаг агаарын байдлаас шалтгаалан хувцсаа сонгодог, тийм ч учраас зуны цагт эрчүүд нь шорт хэмээх богино өмд, урт түрийтэй оймс, цамц өмсөөд зангиа зүүгээд уулзалт, хэлэлцээрт хүрч ирвэл та гайхах хэрэггүй.

Даруу байдал, бодит хандлага бол Австраличуудын гол зан чанар байдаг ба тэд аливаа сүржигнэл, хэтрүүлэгт дургүй. Тэдэнтэй ярилцахдаа өөрийн ухаалаг зан чанар, мэдлэг чадвараа даруухнаар ойлгуулах нь зүйтэй. Үүний

Ж. Октябрь

тулд элдэв хачир чимэггүйгээр гол зүйлээ ярьж ойлгуулах нь чухал. Австраличууд шулуун зантай, бас өгөөдөх, ёжлох авьяастай хүмүүс. Хэрэв таныг ямар нэг хэлбэрээр ёжилж өгөөдвөл зөвөөр хүлээн авч тохирсон хариу хэлэх нь зүйтэй.

Австраличууд эрхий хуруугаа дээш гозойлгон дохих, эрчүүд эмэгтэйчүүд рүү нүдээ ирмэх, эрчүүд өөр хоорондоо биеэрээ хэт ойртохыг бүдүүлэгт тооцдогийг анхаарах хэрэгтэй. Тэдэнд үнэ цэнэтэй бэлэг өгөх шаардлагагүй. Харин өөрийн орны тухай мэдээлэл бүхий танилцуулга, соёлын зүйл дурсгаж болно.

Зоогийн газраар үйлчлүүлээд зөөгчид үнийн дүнгийн 10%-иас илүүгүй мөнгө өгч гар цайлгадаг. Тээш зөөгчид нэг доллар, харин таксины жолоочид бутархай мөнгө өгч болно. Эндхийн зоогийн газрын хананд «ВҮО» гэсэн зүүлт байвал энэ нь гаднаас архи авч ирж болно гэсэн үг. Тэдэнтэй уулзаж, салахдаа гар барих ба дотно эмэгтэйчүүд гар барихын оронд тэврэлдэж хүндэтгэл үзүүлдэг.

Ашигласан ном

Монгол хэлээр

Антонио Менегетти

Лидерийн сэтгэл зүй. 2001

Орчуулсан Б. Оюунчимэг

Ч. Арьяасүрэн, Х.Нямбуу

Монгол ёс заншлын их тайлбар толь. УБ,
1992

Ч. Батжаргал

Ёс уу? Ёмбогор оо. УБ, 2002

Д.Гантөмөр

Лялал жуулчлалын үндэс, УБ, 2003

Т. Дорждагва, Н. Сарантуяа, Ж.Долгорсүрэн

Соёл судлалын үндэс, УБ, 1998

М. Дүгэрсүрэн О.Хосбаяр

Дипломат ажиллагаа, дипломат албаны
үндэс. УБ, 1998

С. Дэмбэрэл

Бие хүний соёл, УБ, 2001

Д.Лхаашид

Бизнесийн ёс зүй, УБ, 1996

Г.Мөнхнасан

Баримт бичиг зохион бүрдүүлэх нь
УБ, 2004

Х. Нямбуу Ц. Нацагдорж

Монголчуудын цээрлэх ёсны хураангуй
толь, УБ, 1993

Ж.Октябрь

Зоогийн газрын үйлчилгээний зохион
байгуулалт, технологи. УБ, 2003

Ж.Октябрь

Монгол-англи-орос хэлээр бизнесийн
захидал бичих гарын авлага. УБ, 2000

Ц.Сүхбаатар

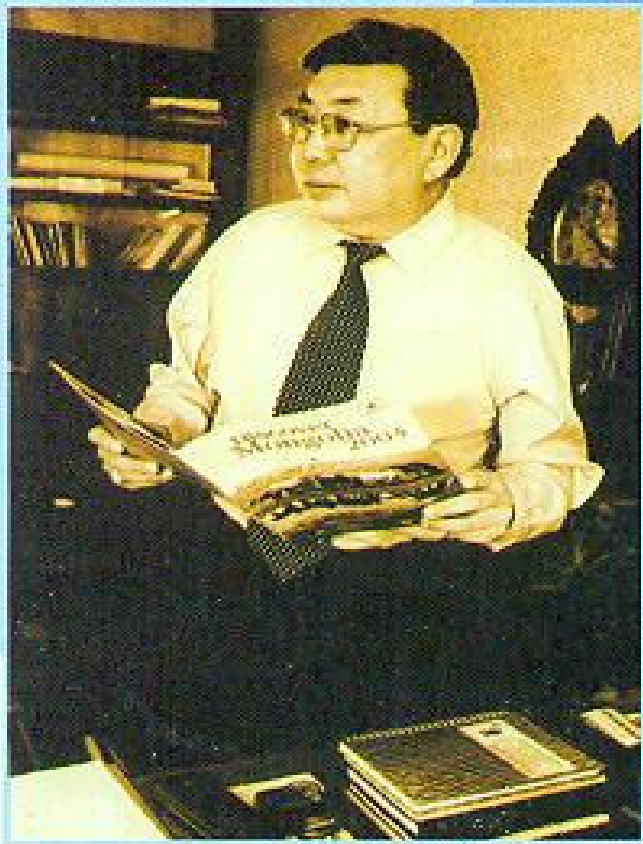
Яруу өгүүлэх чадвар, УБ, 2003 он

Ж. Октябрь

- Ж. Төмөрбаатар, Н. Төмөрхуяг
Соёл судлалын үндэс, УБ, 2001
- Д. Цолмон
Дипломат ёс горим, ёслол, баримт
бичиг, УБ, 2003
- И.Цоодол
Монгол ардын уламжлалт ёс, зан үйлийн
дээж, УБ, 1991

Гадаад хэлээр

- Алехина И.
Имидж и этикет делового человека. Москва,
2001
- Болов, Б Коваленко А
Этикет и обычай народов, Москва, 2000
- Браим И.
Культура делового общения. Минск, 2000
- Жуплев А.В.
Эффект горизонта (Руководитель и кадры)
Москва., 1989
- Кибанов А.Я, Захаров Д.К, Коновалова В.Г.
Этика деловых отношений. Москва, 2002
- Льюис Р.Д
Деловые культуры в международном
бизнесе, Москва, 1999
- Федцов В.Г.
Культура сервиса, Москва, 2000
- Шеламова Г.М.
Деловая культура и психология
общения. Москва., 2002
- Шляфер Л. Г.
Как экономно путешествовать по
32 странам, Москва, 1999
- Dress for Success by John T. Molloy. Peter H. Wyden /
Publisher, New York, 1975



Жанчивын Октябрь

Ж. Октябрь нь хоолны инженер-технологич мэргэжил, улс төрийн дээд боловсролтой, доктор (Ph.D), Монгол улсын дэд профессор, Чингэс хааны дэлхийн академийн жинхэнэ гишүүн, академич цолтой. Монголын тогооч нарын холбооны ерөнхийлэгч.

АНУ, Голланд, ОХУ, Тайвань, Унгар зэрэг оронд суралцаж мэргэжил дээшлүүлсэн, одоо Худалдаа үйлдвэрлэлийн дээд сургуулийн олон улсын жуулчлал, зочид буудал, зоогийн газрын менежментийн тэнхмийн эрхлэгч, профессорын албыг хашиж байна.

ISBN 99929 -5-950-9