

Tirada: <b>731.034</b>		<b>Nacional</b>	<b>Semanal</b>	Superficie: <b>347,00 cm<sup>2</sup></b>		
Difusión: <b>567.584</b> <b>(O.J.D)</b>				Ocupación: <b>62.16%</b>		
Audiencia: <b>1.986.544</b> <b>(E.G.M)</b>	<b>Femeninas</b>			Valor: <b>15.509,71</b>		
Ref: <b>4024681</b>	<b>1ª Edición</b>		<b>21/01/2012</b>	Página: <b>80</b>		<b>1 / 1</b>

## P/con clase



### El anfitrión preside



por **GERARDO CORREAS**

Consejero delegado de la Escuela Internacional de Protocolo.

**T**odos los detalles importan en una reunión. Por ejemplo, conviene evitar poner caramelos porque el papel hace mucho ruido. En el momento de los saludos no hay mujeres ni hombres, sino cargos. Soy partidario de dar la mano en todos los casos, pero hay que tener en cuenta las costumbres de cada uno. La despedida puede ser más cercana si la reunión se ha dado bien. **El anfitrión debe ocupar el lugar más importante, que puede ser mirando a la puerta o de espaldas a una ventana, si la mesa es redonda. Al terminar, es la persona de mayor rango la que se levanta primero.**

### Las mujeres, más secas



por **PALOMA SEGRELLES**

Fundadora del Club Siglo XXI.

**H**ay que cuidar siempre las formas: repantigarse en la silla queda mal tanto en hombres como en mujeres. A una reunión se va a trabajar, así que conviene mantener las distancias y no entrar en terrenos personales. Se debe estrechar primero la mano del de mayor rango, pero si de camino alguien más te saluda, no se le debe evitar. En las negociaciones es preferible ser suave, por ejemplo, sacar un tema que pueda ser de interés común cuando no se quiere responder a una pregunta directa. Pero cuando un asunto se enquistaba hay que enfrentarse a él con firmeza.

### Recordar los nombres



por **JOSÉ M<sup>a</sup> ACOSTA VERA**

Autor de *Dirigir, liderar, motivar, comunicar, delegar, dirigir reuniones* (Ed. Esic).

**L**a disposición en una mesa rectangular se puede hacer por el sistema inglés (el que preside se sienta a la cabecera) o por el francés (en el centro del lateral). Mientras se toma asiento, es útil servir un café para esperar a los que lleguen más tarde. Es importante recordar los nombres de los reunidos. Yo hago asociaciones que relacionen el apellido con detalles (si se apellida Moreno y tiene el cabello oscuro). **Y si uno está aburrido o le entra sueño, es mejor salir al servicio antes de que sea evidente, como le ocurrió a Angela Merkel en una conferencia de Bill Gates [en la foto].**