ANNE
MODELS MANAGEMENT

APOSTILA

Método *Anne Mac Pherson*

Formação profissional de modelos,
manequins e atores · 11 módulos

ANNE MAC PHERSON · FUNDADORA E CEO

SUMÁRIO

01 Auto maquiagem

02 Etiqueta social e profissional

03 Cuidados físicos e postura

04 Passarela

05 Expressões faciais e corporais

06 História da moda

07 A carreira do modelo

08 Preparação psicológica

09 Dicionário do modelo

10 Prova teórica e tarefas de cada módulo

11 Certificado do Método Anne Mac Pherson

MÉTODO ANNE MAC PHERSON

01

MÓDULO 1

Automaquiagem

Passarela, ensaio, eventos e dia a dia

ANNE MODELS MANAGEMENT

MÓDULO 1

Auto maquiagem

Ao contrário do que todos pensam a maquiagem para casting é a mais básica possível, apenas para corrigir pontos negativos e exaltar pontos positivos, inclusive, para fazer o book de moda e composite.

Maquiagens glamorosas só se usam em grande produção de contratos e é de responsabilidade do contratante, a modelo é sempre básica.

Corretivo

O líquido espalha melhor com esponja fina, distribua gotas ao redor dos olhos pela lateral do nariz até os lábios.

Sobrancelha

Retire os fios excedentes sem alterar o formato original.

Nariz

Seja qual for o formato de seu nariz, você deve aprender a realçar e valorizá-lo. Sendo grande, pequeno, pontudo ou curto.

Uniformize de leve com as pontas dos dedos para não realçar as rugas ou não criar rugas.

Como aplicar: De dentro para fora na pálpebra superior e no sentido contrário a pálpebra inferior.

Correções: Sombra marrom, esfumaçada nas laterais faz afinar e sombra clara nas laterais e no meio, escura faz engrossá-lo.

Base

Pele Oleosa: Usar a líquida ou sem óleo em sua fórmula | Pele Seca: Usar de bastão ou de creme.

Queixo

Jogo de claro e escuro faz o queixo parecer pra frente (grande) ou pequeno, brinque com as sombras, e treine para que quando precisar maquiar já saiba como fazer os truques realçando o que acha necessário realçar ou disfarçar.

Cor (testar no pulso): Aqui termina a maquiagem de preparação da pele. Pode dar continuidade ou apenas fazer esta preparação e usar somente batom natural e rímel.

Pó

Serve para tirar o brilho deixado pela base e suor. O pó deve ser o mais fino possível para não realçar marcas de expressão. Aplicar pouca quantidade com pincel grosso, com cerdas macias e em todo o rosto. Aplicar do centro da testa espalhando em leque do nariz para as têmporas e no queixo, do centro para os cantos dos lábios.

Blush

Quem dá a cara de saúde é o blush. Para peles claras, tons rosados ou alaranjados. Para as morenas, os tons terrosos são mais indicados. Na frente do espelho sorria e aplique o produto na parte que fica em destaque as maçãs do rosto.

Sombras

OLHAR PODEROSO: Sombra marrom na pálpebra superior dos cílios ao côncavo do olho esfumaçando de dentro para fora com pincel esponja. Sombra bege entre a sobrancelha e a sombra marrom que já passou. Trace um risco fino com lápis preto a prova d'água perto dos cílios no canto lateral. Use rímel, espere secar e passe novamente. Faça uma camada fina de sombra marrom, espalhando co ma esponja. Agora faça um traço bem grosso com lápis preto ou marrom.

OLHOS PUXADOS: Traço de sombra escura no côncavo (lateral, canto dos olhos externos) aumentando a intensidade na lateral.

PÁLPEBRAS CAÍDAS: Sombra branca ou bege na pálpebra superior e sombra escura na pálpebra inferior e nos cantos externos bem em direção à ponta da sobrancelha.

OLHOS MIÚDOS: Sombra clara rente a sobrancelha e em toda a metade inferior das pálpebras. No canto externo, sombra escura esfumaçando para fora e para cima.

OLHOS GRANDES: Tons escuros cinza e marrom no côncavo e canto externo da pálpebra superior e sombra clara perto da sobrancelha.

Maquiagem dos olhos de acordo com o tom de pele

Morenas: Preto e marrom são a base. Traços grossos e esfumaçados valorizam os olhos. Cuidado com tons pastéis e cítricos. Brilho só prata e dourado, cintilantes nunca.

Loiras: Sombras berinjela, azul, rosa e dourado, lilás e verde, vinho, opacos ou cintilantes. Lápis preto/marrom/dourado. Não abuse da quantidade.

Orientais: Terra, vinho, azul, cobalto, são cores perfeitas, marrom, bege e preto também pode. Não usar cores cítricas. Verde, amarela e cintilantes são proibidas.

Negras: Tons neutros deixam os olhos mais vibrantes. Faça traços grossos bem marcados, para contrastar use bege-escuro. Brilho somente o dourado.

Estilos de maquiagem

CASUAL: Maquiagem fraca, para dar ar natural saudável. GLAMOUROSA: Maquiagem mais forte nos olhos e boca. SENSUAL: Reforça ainda mais os olhos, cantos e cílios e contorno de boca com batom e brilho.

> *Lembre-se de tirar a maquiagem sempre antes de dormir com uma loção demaquilante ou tônico de limpeza, e depois lave o rosto com água e sabonete neutro. Depois passe novamente a loção ou tônico no rosto.*

MÉTODO ANNE MAC PHERSON

02

MÓDULO 2

Etiqueta social e profissional

Eventos, entrevistas, reuniões e redes sociais

ANNE MODELS MANAGEMENT

MÓDULO 2

Etiqueta social e profissional

Vestuário para diversos momentos

Sua maneira de se comportar, sua simpatia, carisma e jogo de cintura vão lhe auxiliar em muitas situações durante sua vida como modelo/manequim. Ter etiqueta não lhe torna uma pessoa esnobe, mas sim uma pessoa que sabe se comportar bem e tratar os outros de maneira igualitária e correta, independente da classe social de cada um e da maneira como te tratam.

A etiqueta é essencial para que haja um bom relacionamento entre as pessoas, evitando situações desagradáveis, pensando sempre no outro em primeiro lugar. Um quesito importante na etiqueta é saber se vestir adequadamente a cada ocasião.

O horário e o local são determinantes na escolha das vestimentas, por exemplo, no dia a dia, prefira roupas mais simples, confortáveis e básicas, que não sejam vulgares nem muito chamativas como roupas brilhantes ou muito estampadas.

Comportamento geral

Ao se apresentar às pessoas em uma ocasião social ou profissional, existem regras diferentes para homens e mulheres.

As mulheres não devem se levantar para cumprimentar alguém, a

> *É imprescindível que a modelo tenha em seu guarda- roupa algumas peças chave, como por exemplo: roupas pretas básicas, biquíni preto, vestido preto básico, sapatos pretos e básicos como sandália, sapato salto e bota de salto, sandália branca, calça preta, calça jeans básica, casaco , blazer ou jaqueta básico, blusas em tons neutros, lingeries nas cores branca, preta ou nude (cor de pele) e sem renda*

não ser que vá cumprimentar um idoso ou alguma pessoa importante, já o homem deve sempre se levantar. E se chegar em algum lugar onde as pessoas já estão todas sentadas a mesa com suas refeições, cumprimente todos de uma forma geral, dando um olá, sem abraçar ou pegar nas mãos. Evite dar abraços e beijos em pessoas que acabou de ser apresentada, use sempre o aperto de mão. seja uma regra da casa da pessoa, aí você deve obrigatoriamente tirar por questão de respeito. Lembre-se sempre de agradecer de acordo com seu gênero, no caso obrigado para homens e obrigada para mulheres.

Nunca aponte o dedo para as pessoas, e sempre que pedir algo a alguém, independente do que e de quem seja peça, por favor. Evite ir a lugares públicos como teatros ou cinemas se estiver muito doente, espirrando, tossindo muito ou com o nariz escorrendo para não atrapalhar as pessoas.

Quando for se dirigir à alguém que já conhece, dê um beijo se for bem íntima dela, mas não dê se tem muita intimidade, nunca dê três beijos no rosto, apenas dois.

Sempre que receber um convite e quiser levar alguém, peça permissão ao dono da festa. Ao chegar na casa de alguém, cumprimente os donos da casa em primeiro lugar, e ao ir embora, nunca se esqueça de se despedir do dono da casa.

Quando chegar em algum lugar, e encontrar a porta fechada, nunca entre sem antes dar uma batida leve na porta, e peça com licença antes de entrar.

Hóspede

É educado levar um presente para o dono e não chegar atrasado, para não atrapalhar as programações feitas pelo dono da casa, e os horários das refeições. Quando for tomar banho, não deixa cabelos espalhados pelo chão do banheiro, pia e sabonete, deixe o lugar sempre impecável e seco após o uso. Não saia de toalha do banheiro, se troque e saia pronta de lá, e evite andar de pijamas e roupas íntimas pela casa.

Não vá até a casa das pessoas sem antes avisá-las, para não cometer a indelicadeza de ser inconveniente.

Ao chegar à casa das pessoas, nunca tire os sapatos antes de entrar, a não ser que esta

Etiqueta à mesa

Soprar alimentos quentes, colocar os cotovelos sobre a mesa durante a refeição, falar de boca cheia, mastigar de boca aberta e empurrar o prato após terminar de comer é deselegante e falta de educação, nunca faça. Não leve a cabeça em direção ao garfo ou colher para comer, e sim os braços e mãos que levam o alimento até a boca. Os alimentos devem ser cortados aos poucos, de acordo com o que for comendo, e não cortar tudo antes, fazendo um tanto de picadinhos no prato. Ao beber algo, segure o copo com delicadeza e não levante o dedo mínimo (mindinho).

O garfo pode ser usado por ambas as mãos, mas a faca deve ser única e exclusivamente usada com a mão direita e só quando estiver cortando a comida. Geralmente a comida é servida acompanhando esta ordem. Ou seja, tudo que forem servir você terá que usar a numeração correta para casar com os tipos de comidas então é só decorar a ordem e seguir os utensílios que estiverem na mesa.

Refeições formais

Use os talheres sempre de fora para dentro. O guardanapo de pano deve ser colocado no colo dobrado e após a refeição deixá-lo na mesa. São os garçons que servem as bebidas.

As refeições são servidas de acordo com uma ordem, que no caso é inicialmente uma entrada de pratos frios ou quentes, logo após vem aves ou peixes com acompanhamentos de acordo, no caso, pode ser arroz, batatas, legumes, ou o que for mais adequado. Logo após vem a carne bovina ou suína com devido acompanhamento e por fim, a sobremesa ou frutas referentes à estação.

No restaurante

Nunca estale os dedos para chamar atenção do garçom, a forma correta é acenar discretamente com as mãos, ou pedir, por favor, se ele estiver por perto. Espere ser direcionado à uma mesa pelo garçom, nunca sente em qualquer mesa vazia que encontrar, pois pode estar passando na frente de alguém que já está na fila pela mesa, ou acabar sentando em mesa reservada.

Alisar toalhas, limpar pratos e talheres com guardanapo, fazer cara feia para a comida e usar palitos de dente são atitudes extremamente deselegantes. Quando não gostar da comida, peça com delicadeza que troquem seu prato por uma refeição mais leve.

Quando for beber algo, passe o guardanapo na boca antes e depois.

Só fume em áreas reservadas para fumantes.

Se for comer, use as mãos mesmo, nada de talheres. As verduras não devem ser cortadas, e sim dobradas com a ajuda da faca.

Ao fim da refeição, os talheres ficam paralelamente dentro do prato, um ao lado do outro. Se você estiver sem fome, coma mesmo assim, nem que seja um pouquinho para não deixar sua companhia se alimentar sozinha. Se for tomar sopa, em hipótese alguma faça barulhos, tanto com a boca, quanto barulhos no prato. Se seu talher cair no chão, chame o garçom para pegá-lo e lhe trazer outro.

Lembre-se sempre de ser discreto ao comer e falar, sem gestos exagerados e tons de voz muito altos.

Se comer azeitonas ou peixe, o caroço e espinhos devem ser tirados com o garfo. O macarrão deve ser enrolado no garfo e o excesso cortado com a faca.

Comportamento e ética empresarial

Não tenha intimidades com os contratantes

Se levar uma cantada, não seja grossa, mas também não de “bola”, saia dessa situação de maneira sutil

Mantenha a postura e seja ética. Não “queime seu filme”

Chicletes e cigarros em testes e trabalhos é deselegante e proibido

Saiba trabalhar em equipe, colaborando com todos os colegas e superiores

Quando pedirem contato para trabalhos sempre forneça o telefone da agência, nunca o seu próprio

É fundamental saber pelo menos mais um idioma então a prática de conversação em inglês e ou espanhol deve ser iniciada urgente para facilitar fechamento de trabalhos com maiores remunerações

Sugerimos o site gratuito www.duolingo.com e aulas de conversação voltada á carreira de modelo em nossa agência ou na agência base referência no Brasil divulgada em nosso site

Treinamento para assessores, pais ou alguém da sua escolha é fundamental para saberem se trajar para lhe acompanhar porque eles serão a sua porta de entrada, irão representar e vender seu trabalho. Para serem bem recebidos, com moral e atenção, seus representantes tem que passar a credibilidade para representar um modelo/ator de sucesso e para isso a vestimenta adequada e o cuidado físico, aliado ao conhecimento sobre a carreira é fundamental.

Deve existir a separação péssoal em relacionamentos onde os pais são os assessores dos filhos, a modelo nunca pode se comportar com liberdade parental pois isso, em exagero, pode passar a idéia equivocada de que você é tratada como bebê e pageada pela mãe, o que atrapalha completamente a carreira, então, ambas devem ter comportamento profissional.

A etiqueta e o comportamento comprometem ou favorecem sua imagem, desde sua visita ao toalete até a forma de ficar na recepção e na atuação do seu compromisso em si.

Nunca se comporte de maneira inconveniente em agências ou locais de trabalho, existe sempre muitas câmeras devido à falta de segurança e elas também são utilizadas para analisar/identificar quem é você, se acharem conveniente.

Organização pessoal reflete na organização de trabalho e comportamento, onde tudo que faz com suas atitudes são vistas em consequências negativas ou positivas então pense em tudo, reflita e faça as mudanças de comportamento em sua forma de viver no que achar necessário, se vigie o tempo todo.

Mudança de visual de modelo e assessor são importantíssimos: Para a modelo é necessário o visual que a favorece, mostrando e vivendo com a cara de modelo. Para o assessor(a), o visual pode ser definido pelo gosto pessoal, mas seria ideal se aparentar ao menos com um visual executivo, bem cuidado.

O fato do mundo ter mudado muito nos últimos anos não quer dizer que as boas maneiras e as regras de etiqueta caíram em desuso.

São as chamadas "convenções". Veja um exemplo: ninguém vai a uma missa ou a uma solenidade importante trajando roupa de banho, não é mesmo? Xinguem age assim porque há uma convenção que estabelece regras a respeito de roupas adequadas para determinadas situações. São essas convenções que compõem a escala de valores das pessoas, grupos e sociedades. "Convenção é tudo aquilo que é aceito — por consentimento geral — como norma de proceder e de agir no convívio social.

Ao contrário, essas regras continuam mais vivas do que nunca, e ainda hoje são capazes de construir uma imagem pessoal altamente positiva, principalmente no mundo dos negócios. Elas são imprescindíveis para executivos que querem deslanchar no marketing pessoal. Por isso mesmo, antes de falarmos das regras de

etiqueta e boas maneiras, é bom entender como funciona a psicologia do marketing pessoal. Há uma propriedade natural do cérebro humano que nos cobra uma explicação para todas as coisas que percebemos.

"Quando você se comporta de acordo com a escala de valores de um determinado grupo, é aceito por esse grupo". No entanto, quando não age de acordo ou quebra uma convenção, fica sujeito a interpretações que fogem ao seu controle. Você pode ser visto como pessoa de "outro grupo" e, imediatamente, afastado daquele.

"Todos os símbolos — cores, formas, comportamentos, estilos etc. são associados, mentalmente, a imagens predefinidas. E essas imagens, quase sempre, são formadas a partir de 'convenções sociais' próprias do ambiente em que vivemos."

Como é praticamente impossível ter explicação para todas as coisas, costumamos nos socorrer de determinados "conceitos" que a sociedade admite como sendo verdades.

É bom lembrar que cada um de nós se vê de acordo com a própria consciência, segundo a nossa ótica e os nossos próprios interesses. Só que os outros nos vêem por outras óticas, por outros ângulos, e, não raro, vêem detalhes que nós sequer percebemos. Assim sendo, o grande segredo para um bom marketing pessoal é projetar a sua imagem através de símbolos já convencionados e que são característicos de cada grupo social.

É por isso que cultivar boas maneiras, seguindo cuidadosamente o protocolo social, é o grande segredo para ter um marketing sólido e eficiente. Alguns tipos de associações mentais imediatas: convenção, livro, cultura, inteligência, terno, branco, paz, limpeza, sorriso, educação, generosidade, gravata, respeito, dourado, luxo, bons modos, status, requinte, jóias, luxo, vaidade...

Como somos "avaliados"

O resultado de tudo o que fazemos depende da maneira como nos relacionamos com outras pessoas, de como nos apresentamos e como elas nos interpretam. Isso também vale na hora de procurar emprego ou fazer uma negociação. Afinal, não negociamos com máquinas, e sim com outras pessoas.

As pessoas nos avaliam tanto no aspecto técnico como no comportamental. A entonação de voz, a postura, o modo de sentar, de comer, cumprimentar, tudo reflete a pessoa, tudo é avaliado. Assim, um simples aperto de mão ou até o modo de tomar um cafezinho, pode dizer muita coisa a seu respeito.

Tudo isso é parte integrante de um conjunto visual/comportamental que passa informações de como você é, de quem você é. É preciso ter em mente, porém, que para causar uma boa impressão você deve evitar atitudes artificiais que traem a si próprio e depõem contra sua integridade.

Falsidade e arrogância são uma coisa; outra bem diferente é observar certas regras de comportamento e que servem ao bem comum. E essas regras são baseadas exclusivamente no bom senso.

Gafes

Cumprimentos e apresentações

As gafes em reuniões e almoços de negócios são muito comuns, até entre os executivos mais experientes. A palavra "gafe" vem do francês Gaffeur, que nada mais é do que a pessoa que comete gafe. Existem três tipos de pessoas que cometem gafes: os que assumem, os que disfarçam e os que tentam remediar. Ao contrário do que muita gente pensa, não se deve tentar consertar uma gafe. Gafe cometida, gafe assumida. Porque, ao tentar consertar, a tendência é piorar a situação ainda mais. Elas geralmente acontecem por falta de bom senso ou porque a pessoa valoriza coisas que o outro não valoriza, ou ainda porque despreza algum detalhe que o outro valoriza demais.

As regras de etiqueta são uma espécie de código através do qual nós informamos aos outros que somos preparados para conviver harmoniosamente no grupo. Essas regras tratam basicamente do comportamento social, e englobam desde o modo de vestirse adequadamente às diversas ocasiões, até os modos de comer, de freqüentar ambientes públicos e, principalmente, de como se relacionar com as pessoas. Por isso, vamos começar falando da etiqueta dos cumprimentos e apresentações.

Há uma regra básica para todos os tipos de apresentação: quem quer que esteja se apresentando ou sendo apresentado, deve sorrir e olhar a pessoa nos olhos. Seriedade e tensão não funcionam bem nas apresentações. Outra regrinha diz que: "A pessoa mais importante é quem recebe a outra e tem seu nome dito primeiro. No meio empresarial, é interessante dar ao cliente essa importância maior." Outra coisa importante que deve ser observada — tanto por homens como por mulheres — é que o tapinha nas costas e os beijinhos devem ser evitados sempre, a menos que haja grande intimidade entre eles e a ocasião permita esse tipo de carinho.

É por isso que afirmamos que a prudência e o bom senso são armas infalíveis para evitar as gafes. "Se cometer uma gafe, o melhor é deixar ela passar. Porque é pior tentar consertar.

Pode ocorrer, também, que a pessoa apresentada — por uma questão de descortesia — não estique a mão para receber o cumprimento. O que fazer? Se ao esticar a mão para apresentar-se a alguém, ela não retribuir esse gesto, retire a mão mas continue a apresentação. Esta atitude é a correta. Para apresentar alguém a um grupo, aproveite o momento em que estiverem reunidos e diga algo mais ou menos assim: "Oi, pessoal, queria apresentar a vocês a Luciana Forli, designer da Briattore, em Milão." Saiba também que nas apresentações para um grupo estão dispensados os apertos de mão.

Algo muito comum, algumas pessoas ficam em dúvida na hora de apresentar o cônjuge. A principal, é sobre a expressão a ser utilizada: se esposo, esposa... marido, mulher. Sendo casados ou não, o mais adequado é apresentar o parceiro como meu marido, ou minha mulher. Algo do tipo: "Olá, esta é minha mulher, Denise", é de bom tom e evita constrangimentos.

Pergunta indiscreta: Nunca deve-se perguntar a uma mulher se ela está grávida. Se ela realmente estiver esperando um bebê não há problema, mas se, por outro lado, ela só tiver engordado, a situação é muito constrangedora. Uma recomendação importante: Quando você se apresentar a alguém, não se intitule

doutor, professor, etc. Se você é doutor, professor ou magistrado, todos saberão no momento oportuno. Isso não é de bom tom na hora da apresentação. Você deve apenas dizer o seu nome.

· Ao ser apresentado, se estiver sentada, a pessoa deve se levantar. · Se não levantar-se, pode parecer que está desinteressado ou alheio. · As mulheres, se estiverem sentadas, só devem levantar-se se a pessoa apresentada for a anfitriã ou uma senhora de idade. · Quando lhe cabe apresentar alguém, diga o nome completo da pessoa e algo que propicie o início de uma conversa. · O "olá!" e o "como vai?" são considerados cumprimentos padrões. Você não precisa usar aquele tradicional "muito prazer!" · As mulheres também se cumprimentam apertando as mãos. · Se a mulher estiver participando de um evento de gala, não precisa tirar as luvas para cumprimentar. Porém, é bom lembrar que deve tirá-las se for comer.

O aperto de mãos

O aperto de mão é uma forma de cumprimento que deve obedecer a algumas regras de etiqueta, já que pode dizer muita coisa a respeito de uma pessoa. Diz a etiqueta que a pessoa mais jovem não estende a mão até que a pessoa mais velha o faça, assim como um homem também não deve estender a mão para uma mulher. Mas se alguém nos estende a mão em situação que esteja infringindo alguma regra de cumprimentos, não deve ser recusado. Uma lei que deve ser respeitada por todos diz que nenhuma mão estendida pode ficar no ar.

· Para evitar gafes, e como os costumes variam de sociedade para sociedade, o mais conveniente é um cumprimento rápido, sem força demasiada e sem movimentos truculentos.

· Mas até com o simples aperto de mão precisamos tomar cuidado. Isso porque, na Ásia e no Oriente Médio, não se aperta a mão quando se cumprimenta alguém, pois isso é interpretado como um gesto agressivo.

· Já nos países islâmicos, estender a mão para uma mulher é altamente ofensivo. No Japão, como em outros países asiáticos, curvar-se diante de outra pessoa, é uma reverência que corresponde a um aperto de mão, com a particularidade de que a pessoa de status inferior curva-se antes e mais baixo.

· Os tailandeses e os hindus mais tradicionais também não cumprimentam apertando a mão. Eles colocam as mãos unidas sobre o peito e se curvam diante do outro. Você que viaja, precisa atentar muito.

Observe também

O bom senso recomenda que devemos estar sempre atentos a determinadas particularidades típicas de grupos e até mesmo nações. Por exemplo:

· Chamar alguém esticando o indicador curvado é, em muitos lugares, ofensivo. Para nós brasileiros, é, no mínimo, indelicado.

· Já o sinal de OK feito com o indicador e o polegar unidos, que no Brasil é um sinal obsceno, na maioria dos países é absolutamente natural.

· Na Bulgária, as pessoas balançam a cabeça de um lado para o outro para dizer sim, ao invés de não.

· Tocar as pessoas com as mãos não é aconselhável se você estiver nos Estados Unidos. Já no mundo Árabe, segurar a mão de um homem — e até andar de mãos dadas — é prova de amizade e respeito.

Mas há outros detalhes com relação à postura que devem ser observados:

· Ficar em pé, com as costas retas e o queixo erguido é a própria imagem da autoconfiança e da ambição.

· As mãos para trás — na hora em que você não sabe o que fazer com elas — é atitude que também passa a idéia de elegância e autoridade. Além do mais, é muito melhor do que enfiá-las no bolso.

· Cruzar os braços sobre o peito pode passar uma imagem defensiva ou de desacordo.

· Durante uma conversa, um bom sinal de que você está interessado e prestando atenção no que ouve, é inclinar-se ligeiramente para a frente e reagir ao que o outro disser com um leve meneio de cabeça ou um sorriso discreto.

· Olhar a outra pessoa nos olhos enquanto conversa é sinal de interesse. Mas cuidado para não chegar ao extremo de olhar fixamente, pois isso pode denotar arrogância ou desafio. Todas essas dicas se prestam tanto na vida social como na profissional. Vamos ver então outros cuidados que devem ser tomados: · Bater a mão contra a de um colega que passa pelo corredor, é aceitável. Porém, se quem passa é um cliente, um superior ou uma mulher, esse cumprimento é inadequado. Nesse caso, um "Olá! Como vai?" pega muito melhor.

· Se você vem com um grupo pela rua e percebe um amigo vindo em sua direção para cumprimentá-lo, dita a regra que você não é obrigado a parar para apresentar todos a essa pessoa. Você pode parar, falar rapidamente com ela, enquanto o grupo segue em frente. Quando você acabar, vá atrás deles. Ter o maior número de informações sobre essa companhia, as pessoas que trabalham nela etc. Pode-se conseguir isso por meio da própria consultoria que está selecionando os candidatos, ou de pessoas que conheçam a organização. · Entrar no site da empresa também funciona, pelo menos para saber que produtos ela vende, qual é sua filosofia, sua área de atuação. Não se deve deixar ao acaso aquela química que sempre esperamos obter em uma entrevista ou negociação.

Agindo com prudência

Os executivos experientes costumam evitar as gafes apenas primando pelo bom gosto, pela boa educação, não fazendo comentários de caráter pessoal, principalmente quando não conhecem a pessoa que estão visitando ou negociando. Assim sendo, para ter uma boa presença em uma reunião ou entrevista, o ideal é colher o maior número de informações sobre a pessoa com quem se vai conversar. Então, com base nessas informações, você pode selecionar aquilo que é interessante, conveniente, pertinente. Existem diversas maneiras de obter essas informações:

Agradecendo a entrevista

Para um executivo, é de bom tom agradecer sempre as oportunidades que lhe são concedidas. Principalmente, é claro, agradecer a oportunidade de ter sido entrevistado para um emprego. Esta é uma etapa geralmente esquecida, mas que pode ser decisiva para conquistar o trabalho. Agindo assim, você estará se mostrando gentil e educado, e também manterá seu nome fresco na memória do entrevistador. Faça assim:

· Vamos imaginar que você esteja em busca de um emprego. Se for uma consultoria de seleção de profissionais, é preciso saber como é essa consultoria, como ela funciona, etc. · Se a entrevista de emprego for na própria empresa que está contratando, então é bom

· Envie a carta um dia após a entrevista.

· Confira o nome e o título do entrevistador, e esteja certo que escreveu corretamente. Você pode até solicitar o cartão para esta finalidade, ou verificar com a secretária ou o recepcionista da empresa.

· Seja formal no tratamento, usando "senhor" ou "senhora". Você só deve abdicar da formalidade se já tiver um relacionamento prévio, ou se a entrevista tiver sido descontraída e bem-sucedida. Nesses casos, o excesso de formalidade pode soar como falso.

· No texto, agradeça ao entrevistador pela chance concedida de você mostrar suas características profissionais. Descreva algumas virtudes da entrevista, como a empolgante troca de idéias e a boa oportunidade.

· Deixe claro que você está bastante interessado na vaga e aberto a outras oportunidades.

· Acrescente algumas frases que demonstrem seu interesse. Por exemplo: 'Fiquei satisfeito em ver a satisfação dos colaboradores na empresa', ou 'Os números das vendas são impressionantes'.

· Descreva suas expectativas. Um exemplo é afirmar que vai incorporar o espírito visionário do presidente da empresa.

· Finalize sua carta com os encerramentos de praxe, como 'atenciosamente', 'sinceramente' ou 'grato'.

· Verifique a ortografia e imprima em papel de boa qualidade.

Cartões de visita

No trabalho, a etiqueta recomenda o uso de cartões de visita. É uma postura profissional, elegante, que pode render bons contatos. Os cartões devem ser pequenos, menores que um cartão de crédito, discretos, porém devem fornecer várias alternativas de contato, como telefone, endereço para correspondência, e-mail e endereço de site pessoal, se existir.

Pode-se também usar um cartão tipo quick adress (auto-adesivo que traz seu endereço e número de telefone). Estes são mais práticos, porque podem ser colados direto na agenda da pessoa. Nunca entregue o seu cartão no início da conversa.

Eles só devem ser entregues ao final de uma conversa, ou, antes dela, à secretária da pessoa com quem você terá uma reunião.

· Não coma enquanto estiver ao telefone. Mesmo o som de uma simples bala, chiclete ou pastilha é percebido pelo interlocutor e pode ser interpretado como pouco caso seu.

Etiqueta ao telefone

Ter bons modos ao telefone pode fazer uma diferença enorme na carreira de uma pessoa. Veja a seguir como evitar alguns erros muito comuns, que são cometidos, inclusive por executivos experientes:

· Não tussa, espirre nem assoe o nariz diretamente diante do telefone. Desculpe-se e afaste-se do aparelho por alguns instantes.

· Se precisar deixar o aparelho por alguns instantes, coloque-o com cuidado sobre a mesa para não fazer barulho.

· Ao atender ao telefone, diga o seu nome e pergunte "em que posso ajudar?". Evite perguntar "quem fala?". Só faça esta pergunta se não conseguir identificar quem está falando.

· Durante uma reunião na sua sala, se o telefone tocar, peça licença aos demais, atenda e, ao desligar, desculpe-se pela interrupção.

· Se você recebeu a ligação e precisa de algum tempo para dar uma resposta, comprometa-se a ligar, informando quando e a que horas telefonará.

· Se a pessoa se identificar usando o título de doutor, professor, etc., trate-o pelo título, nunca somente pelo nome.

· Já se foi você que fez a ligação, e a outra pessoa precisa de um tempo para dar uma resposta, pergunte quando e a que hora você pode voltar a ligar.

· Enquanto estiver falando ao telefone, não faça outras coisas como digitar, mexer com papéis etc. A pessoa do outro lado, com certeza, vai perceber e pode achar que você não está lhe dando a devida atenção.

· Sempre que ligar ou atender o telefone, esqueça seus problemas pessoais.

Sua voz deve soar calma e agradável, por mais que esteja sobrecarregado de trabalho e lembre-se: quem faz a ligação deve desligar primeiro.

Veja um exemplo:

Mensagem gravada: "Olá, eu sou Rodrigo Pádova e esta é uma gravação. Por favor, deixe seu nome e telefone que eu retornarei a ligação em breve. Obrigado!"

Esta regra só deve ser quebrada quando o outro estende demais a conversa e não percebe que está na hora de desligar, mesmo depois de você dizer que está muito ocupado ou que tem um compromisso urgente naquela hora.

Como deixar o recado: "Dr. Rodrigo, aqui é Otacílio Câmara, da GrafiSul. Preciso falar a respeito do Seminário em Brasília. Meu telefone é 60228296. Obrigado!

Uma saída educada é interromper a conversa dizendo "foi um prazer receber sua ligação, mas eu preciso desligar". Se ele mesmo assim não desligar antes, você pode desligar primeiro.

Etiqueta na secretária eletrônica

Os recados e as mensagens de gravação devem ser curtos. É inconveniente gravar uma trilha sonora demorada, ou deixar recados engraçadinhos. Da mesma forma, ao ser atendido por uma secretária eletrônica, as mensagens devem ser breves.

Deixe registrado seu nome, dia e hora que ligou, um telefone de contato, e, se necessário, um resumo do assunto a ser tratado.

Etiqueta ao vestir

O modo como você se veste revela o tipo de executivo que você é. Isso não quer dizer, entretanto, que você precisa vestir roupas de grife caríssimas para passar uma imagem de elegância e de bom gosto.

Os tipos de trajes:

Etiqueta para o homem

Um terno preto ou azul-marinho, camisa branca, gravata de seda lisa ou listrada — sem estampas extravagantes — e sapatos sociais bem engraxados é um conjunto clássico que presta para todas as ocasiões. Num primeiro encontro, particularmente, a gravata é indispensável, mesmo que ninguém na empresa a use. Será um sinal de respeito com aquele ambiente. Assim, se ao chegar, perceber que as outras pessoas não estiverem usando, basta tirá-la. Já o inverso não é verdadeiro. Por isso o terno é funcional.

Se você estiver de terno preto em uma agência de publicidade, onde todo o mundo usa roupas mais descontraídas, é só tirar o paletó e a gravata, e pronto: você está enturmado.

Roupas Masculinas para Trabalho: A etiqueta também regula o vestuário masculino para o trabalho. O homem deve evitar calças muito curtas ou gravatas com comprimento inadequado (longa ou curta demais). Lembrese que a ponta da gravata deve cobrir a fivela do cinto. As camisas não podem estar com os punhos esgarçados. As combinações erradas também são horríveis. A meia deve ser da cor da calça ou do sapato. O sapato marrom deve ser utilizado com ternos claros, enquanto o preto combina com outros mais escuros. A gravata só pode ser numa cor berrante se a camisa for clara e o terno escuro. Por

fim, as peças devem ter bom caimento (não podem ser justas ou folgadas demais). Não é recomendado o uso de cintos extravagantes e os paletós não precisam ser totalmente abotoados. O último botão pode ficar solto.

Roupas Masculinas para Trabalho: A etiqueta também regula o vestuário masculino para o trabalho.

O homem deve evitar calças muito curtas ou gravatas com comprimento inadequado (longa ou curta demais). Lembre-se que a ponta da gravata deve cobrir a fivela do cinto. As camisas não podem estar com os punhos esgarçados. As combinações erradas também são horríveis. A meia deve ser da cor da calça ou do sapato.

O sapato marrom deve ser utilizado com ternos claros, enquanto o preto combina com outros mais escuros. A gravata só pode ser numa cor berrante se a camisa for clara e o terno escuro.

Por fim, as peças devem ter bom caimento (não podem ser justas ou folgadas demais). Não é recomendado o uso de cintos extravagantes e os paletós não precisam ser totalmente abotoados. O último botão pode ficar solto.

Trajes Masculinos Esporte: Camisa sem gravata ou suéter de malha.

Esporte Completo: Acrescenta-se o blazer ou paletó esportivo acompanhado de gravata esporte.

Passeio Completo: Terno padrão único para homens mais formais.

Recepção: Terno escuro, camisa branca, gravata discreta. Rapazes ou homens jovens que queiram sair mais descontraídos tendem a abolir a gravata, usando camisa lisa e camiseta branca.

Para Entrevistas: Opte por roupas sóbrias, não usando e nem misturando cores vivas. O sapato deve combinar com o cinto, e nunca use meias claras com calças escuras.

Etiqueta para a mulher

Para a mulher, o melhor é aderir ao código tradicional, que aconselha uma modesta discrição. Tanto no trabalho como numa recepção formal, um tailleur com tons discretos sempre cai muito bem. Ela deve evitar as calças compridas que só caem bem no trabalho interno e nas recepções informais como happy-hours, por exemplo.

A barra dos vestidos ou das saias não deve ser muito curta. No exterior, é sempre prudente deixá-la abaixo do joelho. Blusas sem mangas, muito curtas ou decotadas também são desaconselháveis onde há formalidade. Deve-se evitar também as transparências, brilhos excessivos e adereços chamativos. Os sapatos com saltos muito altos devem ser evitados no dia-a-dia.

Trajes Femininos Esporte: Calça comprida, bermuda. Saia e blusa. Não se deve usar este tipo de roupa em cerimônias oficiais. Esporte Completo: São os tailleurs, vestidos e chemisier. Passeio Completo: Usa-se vestido, tailleur, sapato scarpin; pode acompanhar uma bolsa pequena combinando com o sapato e/ou

cinto. Recepção: O traje de recepção é feito por vestidos de deux pièces (saia/blusa, ou tailleur) em tecidos nobres. Para Entrevistas: Evite roupas decoradas ou curtas, prefira roupas sóbrias e discretas; evite as roupas de tecidos transparentes ou muito justas.

Quebrando o gelo

Muita gente conta uma piada para quebrar a tensão, mas isso não é muito recomendável. Muitas vezes, a piada é de mau gosto e, mesmo que não seja, você corre o risco de não agradar. É melhor se portar naturalmente, falar um pouquinho sobre o tempo, a economia, o ramo em que você atua etc. Esses assuntos ajudam a diminuir a tensão inicial. Veja como diria uma jovem executiva que acabou de ser apresentada aos diretores de uma empresa: " — Vocês estão muito bem localizados... a vista da janela é deslumbrante." Começando a conversa assim, por assuntos menores, é mais fácil conseguir concordância. Isso ajuda a quebrar o gelo. O que se deve evitar, como já alertamos, é entrar em assuntos pessoais. Isso pega muito mal, a não ser em situações nas quais esse tipo de conversa contribua para o objetivo do encontro.

Etiqueta para reuniões

Em se tratando de reuniões, alguns cuidados podem ser tomados. Por exemplo, a duração da reunião. É fundamental definir, sempre que possível, quanto tempo as entrevistas vão durar. Normalmente, quem deve definir o tempo é o anfitrião. Isso se faz já no começo da conversa. Não é falta de educação. Pelo contrário, é uma maneira de situar as pessoas e tornar a reunião mais objetiva. Veja um exemplo de como proceder:

Executivo, recebendo o visitante: — "Realmente eu estou muito interessado no seu projeto... Ah... eu reservei até às onze e meia para esta reunião, está bom pra você?" Um detalhe importante: quem convida ou convoca a reunião é sempre o chefe do encontro. É ele quem dá a direção da conversa.

PONTUALIDADE: A falta de pontualidade é uma gafe terrível. Sabemos que, às vezes, é complicado chegar no horário por causa do trânsito, da distância. Mas isso tem que ser previsto sempre que marcamos um encontro com alguém. Pior ainda é se você for o anfitrião. Se você convida alguém para um almoço ou uma conversa de negócios, não pode chegar atrasado. Você não tem esse direito. É claro que, muitas vezes, o atraso será inevitável. Então, deve-se pelo menos manter o profissionalismo e avisar por telefone, imediatamente, que se atrasará, explicando o motivo. Isso é profissionalismo e elegância.

GAFE DO CELULAR: Nada é pior do que atender o celular durante uma reunião. É algo horroroso. É falta de educação atendê-lo, a não ser em casos especiais. Digamos que o executivo vai para uma reunião e sua mulher está no hospital. Bom, nesse caso, é de bom tom avisar aos demais que o celular ficará ligado e explicar por quê. E então atender somente as ligações que vierem do hospital. Fora isso, o educado é desligar o celular. Aliás, qualquer forma de interrupção deve ser evitada. Se você recebe uma pessoa na sua sala, é horroroso atender telefonemas durante a conversa.

Etiqueta nas recepções, almoços e jantares

Com certeza, onde mais ocorrem gafes são nas recepções, almoços e jantares formais. Essas gafes, entretanto, poderiam ser evitadas se o executivo obedecesse algumas regras muito simples e fáceis de serem memorizadas. Vamos conhecer estas regrinhas:

· Almoço de negócios - Um almoço de negócios jamais deve ultrapassar duas horas. É o limite. Também não deve ser muito rápido, é claro. Um almoço de 25 minutos é quase um lanche, ou seja, é um mau indicador. Provavelmente o negócio foi ruim. Num almoço de duas horas, entre o aperitivo, a comida e a sobremesa, tem-se aí uma média de 40 minutos. Se for um restaurante selfservice, o tempo é menor ainda: 30 minutos em média. Assim, sobra mais de uma hora para se discutir os negócios.

· Momento adequado para discutir negócios é depois do almoço.

· Muita gente come e fala de negócios ao mesmo tempo. Isso só é permitido se as pessoas se conhecem há bastante tempo. Aí não tem problema. Ambos sabem que dispõem de pouco tempo, então vão direto ao assunto, comendo e definindo os negócios. Mas, se é a primeira vez que acontece a reunião, não se deve fazer isso. É o anfitrião que deve definir quando entrar nos assuntos relacionados aos negócios. É ele que diz o momento, e não o convidado.

· Quem convida paga a conta

Outra recomendação importante: se for um almoço de negócios, quem convida paga a conta. A não ser que seja uma reunião-almoço entre subordinado e chefe. Nesse caso, o chefe paga sempre, mesmo que o subordinado tenha convocado a reunião. É uma questão de delicadeza, já que o assunto é trabalho. Já quando um grupo de amigos ou amigas combina um almoço, lanche ou jantar, a conta deve ser dividida igualmente pelo número de presentes. Nesse caso, é deselegante querer pagar a conta sozinho. Isso é regra de etiqueta.

Cuidados especiais

· Não se deve pedir a comida mais cara só porque foi convidado e o almoço vai ser pago pela empresa. Isso é uma gafe.

· Também deve-se evitar pratos "difíceis". É muito ruim você pedir uma comida e, depois, descobrir que não gosta do que pediu. - O ideal é pedir explicações sobre os pratos para o garçom, até porque o mesmo prato pode ser preparado de maneiras diferentes conforme a região ou país em que você estiver. Mas, se você pediu, você tem de comer. O uso do guardanapo É comum as pessoas ficarem indecisas sobre como utilizar o guardanapo de tecido no restaurante, seguindo as regras de etiqueta. Faça assim:

· Ao sentar, a primeira coisa que se faz é colocar o guardanapo no colo. Se for engomado, deixe-o dobrado na horizontal, pelos vincos, para que não escorregue.

· Sempre que for levar o copo à boca, passe antes o guardanapo nos lábios.

· Se precisar levantar da mesa durante a refeição, lembre-se de colocar o guardanapo sobre a toalha, à esquerda do prato, sem dobrá-lo. Ao fim da refeição, após o cafezinho, faça o mesmo. Etiqueta 29 Como comer frangos e massas Comer frango com as mãos é falta de etiqueta. Por mais descontraída que seja a mesa, o correto é sempre usar garfo e faca. Em último caso, se outras pessoas não estiverem usando talheres e você não quiser deixá-las constrangidas, pode pegar uma asa ou uma coxa com o guardanapo de papel e comer com as mãos. Já quando se trata de massas, precisamos atentar para o seguinte: cortar o espaguete é uma gafe, principalmente em restaurantes italianos. O correto é enrolar a massa no garfo, fazendo o movimento rotativo com o talher apoiado em sua extremidade. Assim, a massa absorve o molho. Pode-se também usar a colher como apoio. Ela fica segurada pela mão esquerda e o garfo leva a massa à boca. Bebidas nos almoços de negócios.

· De maneira geral, não se pedem bebidas alcoólicas em almoço de negócios. Em alguns círculos, pode-se até admitir, desde que não passe de uma única dose ou taça de vinho ou um aperitivo. E, ainda assim, quem deve sugerir a bebida é quem convidou.

· O anfitrião é que define se o almoço terá álcool ou não. O convidado jamais deve pedir. O mesmo vale para cigarros. O recolhimento da cadeira Num restaurante, quando alguém se levanta, não se deve empurrar a cadeira em direção à mesa. Essa tarefa cabe ao garçom. Mas se a refeição for numa residência e não houver garçom ou copeira, aí sim, você deve colocá-la de volta ao lugar. Gorjetas no restaurante A gorjeta é uma forma de expressar um agradecimento por bons serviços prestados e não uma obrigação. No restaurante, a primeira coisa que você deve fazer antes de dar uma gorjeta ao garçom é verificar se a conta inclui a taxa de serviço.

· Se não for cobrado, você deve dar 10% se o atendimento foi razoável, 12,5% se o atendimento foi muito bom e 15% se foi um serviço fora do comum. É a praxe. Se a taxa de serviço for cobrada, não é preciso dar gorjeta. Entretanto, você pode dar uma pequena quantia ao garçom como prova de apreço. Certamente o garçom lembrará disso numa próxima vez. "Nas recepções (oficiais ou não) ou jantares em residências, em hipótese alguma dê gorjeta ao garçom, por mais discreta que seja essa cortesia.

Recebendo em casa

Todo bom anfitrião segue as regras com muita disciplina.

· Em primeiro lugar, ele e a esposa, se for o caso, devem estar prontos com 30 minutos de antecedência. E tudo deve estar absolutamente preparado para receber os convidados.

· Os presentes, como bombons que a anfitriã receber, devem ser servidos aos outros convidados. No caso de vinho, a garrafa poderá ser reservada. As flores devem ser colocadas em vasos imediatamente e em local de destaque na casa.

· Os anfitriões circulam o tempo todo, entre os seus convidados, apresentando uns aos outros e deixando-os à vontade. O convidado deve chegar entre meia hora antes e 15 minutos depois do horário marcado. Chegar ao local fora desse intervalo é uma descortesia. Assim manda a etiqueta. Após essa tolerância de

15 minutos, o anfitrião manda servir à mesa. É preciso considerar, entretanto, que qualquer atraso, mesmo de apenas cinco minutos, é falta de consideração.

· Ao chegar, o retardatário deve desculpar-se com todos os presentes por ter retardado a refeição. Se os 15 minutos de tolerância já se esgotaram e o jantar já teve início, o retardatário é servido do prato que estiver na mesa no momento.

· Se ocorrer de já estarem na sobremesa, o anfitrião irá à cozinha e fará um prato com o que foi a comida principal. Lugares marcados à mesa Nos jantares formais, é comum vermos cartões na mesa informando quem senta onde. Isso faz parte do protocolo básico que é adotado pelos mais altos executivos e personalidades estrangeiras. Diz a tradição que o convidado de honra — que não é necessariamente a pessoa para quem a festa está sendo dada, mas sim uma pessoa de alto escalão — deve sentar-se à direita do anfitrião, e as pessoas de posição inferior, sentadas em ordem decrescente ao longo da mesa.

· É preciso, entretanto, aguardar o sinal do anfitrião chamando os convidados para a mesa. Não vá tomando o primeiro lugar vago que encontrar. Espere o anfitrião apontar onde você deve sentar, e lembre-se de não demorar muito para atender o chamado.

·Se não houver cartões com nomes na mesa, e o anfitrião não designar onde os convidados devem sentar, você pode escolher onde vai sentar, porém deve pedir licença às pessoas que já estão sentadas. É bom observar que cadeira com espaldar encostado à mesa indica que o lugar está reservado. Drinques antes do jantar Se você for servir drinques e canapés antes do jantar, programe o início da refeição para cerca de uma hora depois do especificado no convite. Eles podem ser servidos num balcão de bar, em mesas de bufês ou em bandejas trazidas pelos garçons. Se os drinques não fizerem parte do plano, mas mesmo assim forem servidos, você deve esperar uns vinte minutos para começar a servir a comida. Essa providência, inclusive, é muito comum quando um dos convidados se atrasa.

Como servir o vinho

· A maneira mais simples de servir vinho à mesa de jantar é o anfitrião, depois de colocar a garrafa aberta a sua frente, ir, ele mesmo, enchendo as taças dos convidados, tomando cuidado para que as gotas do vinho não manchem a toalha.

· Se houver vários convidados, uma segunda garrafa será colocada no outro lado da mesa e sua esposa, ou um convidado, servirá às pessoas.

· Pode ser adequado também que o anfitrião levante-se e circule à mesa servindo às pessoas na primeira vez, e, depois, passando a garrafa para que eles mesmos se sirvam. E aqui uma dica importante: ao tomar vinho, nunca segure no corpo do cálice. A etiqueta manda que sempre segure na haste.

Drinques depois do jantar

· Os drinques depois do jantar dão um toque bastante cordial à recepção. O anfitrião pode servir o café à mesa ao mesmo tempo em que, numa bandeja à parte, oferece licores, brandy e conhaque, e seus respectivos copos. Depois deve perguntar a cada convidado o que ele quer.

· Se o café estiver sendo servido na sala de estar, a bandeja com os drinques pode ficar sobre uma mesinha ou um aparador. Tanto o anfitrião pode servir a cada um, como todos podem servir-se individualmente. Como se comportar num restaurante O restaurante é o segundo escritório do executivo. É o lugar ideal para ele misturar dois dos seus grandes prazeres: a comida e os negócios. Porém, é preciso tomar certos cuidados, pois também no restaurante o respeito a algumas regras de etiqueta pode fazer a diferença. Algumas dessas regras dizem respeito aos modos e ao requinte, outras à forma de se relacionar com quem está a sua volta.

Veja, a seguir, alguns cuidados indispensáveis:

· Nunca fique despencado na cadeira nem se debruce sobre o prato que vai comer. Ao contrário, fique atento e demonstre confiança. Se você foi convidado, não reclame da comida nem do serviço. Deixe qualquer comentário a respeito, por conta do anfitrião.

· Os bons modos mandam que se mastigue em silêncio. Para facilitar, corte pedaços pequenos da comida e mastigue-os com boca fechada. Também não beba nada enquanto a boca estiver cheia. Mastigar o gelo dos drinques também não é de bom tom. A mesa, jamais estique o braço para pegar alguma coisa que esteja longe de você. Sirva-se, apenas, daquilo que está próximo a você. Moderação é tudo. Você pode até beber mais de uma dose, desde que o anfitrião também o faça e convide você a fazer o mesmo. Porém, não passe nunca da segunda dose.

· A regra vale também se você for o anfitrião: nada além de duas doses. - Sentado à mesa, não desvie seu olhar para outras mesas, reparando quem entra ou sai, nada disso. Sua atenção deve estar voltada, exclusivamente, para quem está na sua mesa.

· Se você foi convidado, espere o anfitrião começar a comer e acompanhe. Procure comportar-se tal como ele, respeitando, é claro, os limites do bom senso. Nada de pentear ou ajeitar o cabelo à mesa. As mulheres também não devem retocar a maquiagem quando estiverem sentadas.

· Na frente dos outros, em momento algum use palito de dentes ou fiodental. Também é uma gafe terrível limpar os dentes com a língua ao final da refeição. Quando terminar de comer, deixe o prato exatamente onde estiver. Empurrar o prato para a frente é uma grosseria imperdoável.

Como usar os talheres

A manipulação dos talheres funciona como uma espécie de código de comunicação para o garçom. Veja:

· Em qualquer ambiente onde ocorrer o almoço ou o jantar — seja num restaurante ou na casa de alguém, você pode indicar que o prato pode ser retirado deixando o garfo e a faca, lado a lado, à direita, no prato.

· Nos Estados Unidos, é praxe deixar os dentes do garfo para cima; na Europa, para baixo. No entanto, se você tiver que parar por alguns momentos para dar atenção a alguém, cruze a faca e o garfo, com os dentes para baixo, sobre o prato. Este é um sinal de que você ainda não terminou. Comportamento na

presença do garçom Em uma mesa de restaurante, se o garçom chegar e o assunto que você estiver conversando for reservado, o melhor a fazer é parar de falar enquanto a refeição é servida.

No momento em que o garçom pedir licença para servir, o cliente deve inclinar-se um pouco para trás deixando um espaço livre. Deve-se agradecer em voz baixa.

Como fazer um brinde

· Em situações formais, na hora do brinde, basta erguer o copo ou a taça depois que a pessoa fizer o brinde. Em reuniões íntimas, vale encostar levemente o copo no das pessoas que estiverem mais perto, ou no de todas se quiser. Dizer "tintim" faz parte do brinde! - É importante lembrar que, em qualquer situação, só se começa a beber depois de feito o brinde. Uma vez feito o brinde, é obrigatório que a pessoa tome um pouco da bebida e não coloque o copo sobre a mesa sem beber.

Forma prática de brindar

Se couber a você fazer o brinde, seja simpático, porém rápido e objetivo. Longos discursos são cansativos e, além do mais, você corre sempre o risco de parecer pretensioso ou, no mínimo, chato. Veja um exemplo de como brindar um amigo: " — Ao Diego! E que a sorte seja sempre cúmplice do seu imenso talento!". Basta isso.

Como pagar a conta

· Ao anfitrião cabe pagar a conta. Ele deve informar ao maitre, previamente, que a conta deverá ser entregue em suas mãos. Se você não informou ao maitre, na hora de pedir a conta coloque o seu cartão de crédito ao lado do seu prato, como sinal. E mantenha a conta longe do alcance visual dos seus convidados. Ao fim do jantar, um anfitrião educado mantém-se atento aos convidados até o último minuto. É recomendável, inclusive, acompanhá-los até a porta e, se necessário, até o carro, quando eles forem embora. Neste momento, o anfitrião deve agradecer a presença do convidado e, aproveitando o ensejo, ambos podem trocar cartões ou agendarem um novo encontro.

Mais dicas sobre etiqueta em jantares e recepções

As dicas que vêm a seguir servem tanto ao anfitrião como ao convidado:

· Num restaurante, se foi você quem convidou, antes de pedir os pratos ou o vinho, pergunte aos convidados se eles não querem sugerir alguma coisa. Isso é de bom tom. Ao ser convidado para a casa de alguém, envie flores ou leve uma caixa de bombons.

· Se vai viajar à China ou Japão, aprenda a comer com o par de hashi. Fora, ou até mesmo dentro do país, se no almoço para o qual foi convidado for servido um prato desconhecido, coma mesmo sem gostar. E não procure saber do que é feito. Não é de bom tom aproveitar para fazer consultas grátis com um médico presente na festa.

· Caso protagonize cenas desagradáveis (ninguém está imune a isso), o convidado deve retirar-se discretamente após pedir desculpas aos anfitriões. Da mesma forma, se precisar sair mais cedo, despede-se discretamente só dos donos da casa. Nenhum convidado deve levar amigos sem antes perguntar se pode, e só deve fazer isso se tiver certeza de que tal pessoa se entrosará bem.

· Outra coisa que o convidado precisa ter é "desconfiômetro". Se perceber sinais de cansaço dos anfitriões, deve despedirse e retirar-se, sem esquecer de agradecer o convite e elogiar a qualidade da recepção. No dia seguinte, sempre se telefona e cumprimenta os anfitriões pela festa. Assim manda a etiqueta. Finalizando este capítulo, vai aqui uma dica que funciona sempre:

· Sendo convidado para almoçar ou jantar, sempre "pegue no mesmo garfo" que o anfitrião, ou seja, observe como ele se comporta e siga o exemplo dele. Sempre dá certo!

Etiqueta para outras ocasiões no teatro

A ida ao teatro, mesmo que o espetáculo não seja de gala, exige cuidados especiais. Até por uma questão de respeito aos atores, vista sua melhor roupa de trabalho, mesmo certo de que vá se ver cercado por jeans e conjuntos de moleton por todo lado. Você deve mostrar que sabe qual é a diferença entre uma noite de teatro e uma partida de futebol. Lembre-se também que o barulho de balas e bombons sendo desembrulhados, durante a sessão, desabonam o estilo de qualquer executivo.

Como receber presentes em festas

Muita gente opta por realizar festas de aniversário em danceterias, restaurantes ou buffets.

· Nesse caso, o aniversariante deve recepcionar todos os convidados no momento em que eles chegam, agradecendo os presentes recebidos e que devem ser abertos mais tarde. É importante sempre identificar as pessoas que deram cada presente. Isso será muito útil para você agradecer por telefone ou na primeira oportunidade em que encontrá-las. Nada impede, porém, que a mãe, parente ou amigo íntimo recebam os convidados à porta, podendo até mesmo receber os presentes e guardá – los , enquanto o aniversariante circula pelo salão.

Como agradecer o presente

Geralmente, a pessoa que dá um presente fica ansiosa para saber se agradou na escolha e qual foi a reação da pessoa. Por isso, agradecer um presente de forma adequada é um sinal de etiqueta e educação. Em primeiro lugar, não é necessário dizer o que foi ganho, basta agradecer o gesto e não o conteúdo. Em vez de falar "obrigada pela pulseira", é bem melhor dizer "gostei muito do seu presente". Agindo dessa forma, além de demonstrar a delicadeza, você também vai estar reafirmando sua consideração, respeito e carinho por quem te presenteou.

Etiqueta para casamentos

As cerimônias de casamento possuem formalidades que não podem ser desprezadas, e devem ser seguidas à risca como manda a etiqueta. Os convites, por exemplo, devem ser entregues aos convidados com, no mínimo, 30 dias de antecedência. Dessa forma, você estará garantindo que as pessoas não assumam outros compromissos para a mesma data.

· Um procedimento bastante utilizado nos convites é a impressão de frases como "os noivos receberão os cumprimentos na igreja". Mas isso é muito deselegante. Se a recepção é restrita apenas para familiares e pessoas mais íntimas, estes devem receber um convite extra que deve ser colocado no envelope.

· Ao receberem os cumprimentos na sacristia, os noivos devem estar posicionados entre pais e avós. Os convidados também precisam demonstrar bom senso e evitar cumprimentos longos e cansativos. Apenas algumas palavras de felicitações já cumprem o papel. Se os outros membros da família não forem conhecidos, devem ser cumprimentados com uma ligeira inclinação de cabeça.

· Após receberem presentes e flores na recepção, os noivos ou os pais devem agradecer pessoalmente a cada convidado. Entretanto, fica de bom tom registrar os agradecimentos por correspondência, após o término da viagem de núpcias.

· Ultimamente, muitos noivos optam por convidar três ou mais casais de padrinhos. É um costume elegante e uma forma simpática de prestar homenagens a um número maior de pessoas queridas. A etiqueta aceita e até recomenda essa providência.

Etiqueta em aviões

· Na hora de fazer o check-in, confirme se a bagagem de mão é de tamanho permitido para levar no interior do avião. Durante a viagem, só abandone o assento para ir ao banheiro. Evite pedir a outros passageiros para trocar de lugar. O correto é solicitar à agência de viagem que as passagens sejam marcadas em assentos próximos a seus acompanhantes.

· Se desejar conversar com o vizinho de poltrona, observe se ele demonstra interesse em bate-papo. Se as respostas forem ríspidas e curtas, interrompa o papo. Na hora da refeição, só abra as embalagens de comidas que vai comer. Isso evita sujeira e bagunça.

· Utensílios que podem ser usados durante a viagem, como escovas de dentes, pentes e escovas de cabelo, devem ser colocados em uma necessaire e não dentro da mala. Isso evita o incômodo de abrir malas. - Não exagere nas bebidas alcoólicas. Na altitude, o álcool tem maior efeito sobre o organismo. Não fume de maneira alguma nos banheiros. É um verdadeiro atentado para segurança de todos os passageiros.

· Telefones celulares devem ser desligados imediatamente após entrar no avião. Cheque com os comissários se pode e quando pode usar walkmans e notebooks.

Recebendo hóspedes em casa

Manda a etiqueta que, ao convidar alguém para ficar hospedado em sua residência, você mesmo sugira as datas inicial e final para a permanência dele. Veja a seguir, um exemplo de como você pode fazer isso de forma delicada: "- Por que você não vem para o jantar na sexta-feira e fica até o domingo? Eu e a Deise vamos ficar muito contentes." Convidando assim — fixando datas — o hóspede saberá quanto tempo durará sua estada. E bom ter em mente que receber hóspedes requer disciplina, atenção e carinho. - Para começar, você deve preparar um quarto especialmente para o seu hóspede.

· Descubra discretamente quais são os gostos alimentares, seus hábitos, o que ele gosta e o que ele não gosta. Isso evita constrangimentos. Não saia de sua casa deixando o seu hospede sozinho, ao menos que seja imprescindível.

· Deixe à disposição de seu hóspede: toalhas de banho e rosto, sabonete, pasta e escova de dentes; no verão, se você não tiver no quarto de hóspedes aparelho de ar-condicionado, deixe um aparelho de circulador de ar e, no inverno, um aquecedor.

· À noite, antes de deitar, para um maior conforto de seu hóspede, deixe uma jarra de água e copo no quarto dele. Você também deve fazer uma programação de passeio com o seu hóspede, reservando um tempo para que ele também possa ficar só. E se você for o hóspede. Uma dúvida sempre surge quando aparece um convite para ficar na casa de amigos: é necessário levar roupas de cama e banho? Não existe problema algum em perguntar aos anfitriões sobre isto.

Aproveite e questione se é preciso levar mais alguma coisa. No passado, esse gesto era interpretado quase que como ofensa, porém atualmente é visto como sinal de amizade e consideração.

Etiqueta nas academias

O convívio em academias de ginástica exige algumas regras de comportamento:

· Nunca passe do prazo determinado nos equipamentos com tempo limitado. Os pesos e os demais equipamentos utilizados devem ser recolocados nos devidos lugares após o uso. Utilize sempre um pano umedecido com álcool (ou desinfetante que as próprias academias deixam disponíveis) nos assentos e encostos do aparelho depois de concluído o exercício. Desligue o celular sempre que começar a malhação. Se for imprescindível atendê-lo, faça em um local reservado. Reveze os aparelhos e equipamentos com quem também precisa utilizá-los. Apesar de muita gente achar que academia é local de paquera, a etiqueta manda só conversar ou puxar papo com quem se mostrar receptivo.

· Lembre-se que não é praxe reservar lugar nos aparelhos da academia. Se for tão importante para você, chegue mais cedo à aula.

Etiqueta no elevador

· Nos elevadores, o homem sempre deve segurar a porta para a entrada da mulher. Da mesma forma, os idosos têm a preferência. Se duas pessoas forem descer no mesmo andar, o homem, ou a pessoa mais jovem, deve abrir a porta para que a mulher ou o mais idoso saia do elevador. Em elevadores de

empresas, o homem deve entrar após a mulher e permitir a passagem para que ela saia primeiro. Se o elevador estiver muito cheio e essa delicadeza representar incômodo para as pessoas, o homem deve pedir licença e sair primeiro.

· Qualquer pessoa que entra no elevador deve cumprimentar aqueles que já estão dentro. Conversas dentro de elevadores devem ser evitadas. A não ser que você esteja só com um acompanhante. Etiqueta na escada Ao descer uma escada, o cavalheiro deve sempre ir na frente. Já ao subir, a dama deve seguir na frente do cavalheiro. Se, junto com você, estiver alguém idoso, ofereça-se para levar a pasta ou embrulhos que ele esteja carregando.

Etiqueta para fumantes

Os fumantes precisam tomar precauções antes de acenderem um cigarro em um recinto desconhecido, principalmente se for uma residência. É importante reparar se na casa tem algum cinzeiro ou se há alguém fumando. Caso não haja nenhum desses indícios, o melhor é não acender o cigarro. O mais recomendável é pedir permissão ao dono da casa antes. Pode-se perguntar e sentir como os donos da casa respondem.

Etiqueta na praia

· A sua música pode ser sua melhor companhia mas, para os outros, poderá não ser. De preferência, ouça o seu walkman, discman ou rádio com auriculares. Se não tiver auriculares e quiser ouvir rádio, não o ponha aos berros. Se quiser ouvir música aos berros, vá para longe de outras pessoas.

· A regra é simples: se vai jogar frescobol ou coisa parecida, mantenha-se longe das outras pessoas. Mantenha-se numa zona de segurança que não ponha em risco a integridade dos demais banhistas. Não confie na sua habilidade. Confie no bom senso.

· Afaste-se das pessoas se quiser sacudir a sua toalha e, principalmente, veja para que lado sopra o vento quando a sacudir. Lembre-se de que as areias são como as palavras: levadas o vento. Não ocupe mais espaço do que o necessário. Quando chegar à praia, não comece a espalhar sacos, sandálias e toalhas pela área à sua volta, como se fosse o dono da praia. Contenha-se num espaço que deve ser o da sua toalha mais outro tanto para as tralhas.

· Mesmo que a praia esteja lotada, tente não se aproximar demasiado das outras pessoas e não fale com os vizinhos a não ser que se trate de um conhecido. Pode sorrir quando chegar, mas nada mais. Apesar de a praia ser um lugar de descontração, seja discreto. Esqueceu o nome de alguém? Isso acontece com todo mundo. Às vezes, conseguimos esquecer o nome da pessoa que acabamos de conhecer, não é mesmo? Então, o que fazer nessa hora? O melhor a fazer é ser sincero, pedir desculpas e perguntar em tom amável "Como é mesmo o seu nome?" e então continuar a conversa.

Outras pessoas recorrem a outros tipos de recursos, como por exemplo: " — Perdão! Como é seu nome inteiro mesmo?" " — Ah! Desculpe-me, como escreve mesmo o seu nome, gostaria de anotar o seu telefone para que a gente se encontre novamente..."

Entre diversas desculpas, use a que você preferir, mas sempre seja gentil e demonstre interesse pela pessoa.

Visita a doentes

· Só faça visitas a doentes quando você tiver informação de parentes ou do corpo médico de que o paciente está liberado. Caso você queira que a pessoa saiba que você esteve no hospital — embora não tenha sido permitida a sua entrada — deixe um cartão de visita em seu nome e peça para que a enfermeira o entregue assim que possível.

· Caso você faça visita a um doente em sua residência, telefone antes, e marque uma hora junto aos parentes mais próximos. Nunca apareça de surpresa. Não leve flores ou qualquer outro presente. Use roupas discretas mas evite cores escuras ou sombrias como preto, marrom e roxo. Também não use óculos escuros.

· Seja breve na sua visita e não faça considerações médicas nem dê sugestões de medicamentos ou terapias. Principalmente se você for leigo no assunto e não foi convidado a fazer isso. Ao sair, coloque-se à disposição da família para o que for preciso. Esta é uma atitude reconfortante e serve para reiterar os laços de amizade.

Comportamento adequado em velórios

A ocasião de morte de pessoas próximas é sempre uma situação difícil de lidar. Velórios, enterros e missas de sétimo dia devem ser encarados como um momento de solidariedade a amigos e familiares. Se o velório for do parente de um amigo, sua presença é imprescindível.

O mesmo se aplica no caso de colegas que você tenha algum contato.

· Muitas pessoas ficam sem saber o que falar nesses momentos. A expressão "sinto muito" é menos pesada que "meus pêsames" e tem praticamente o mesmo efeito.

· Se não souber o que falar, simplesmente dê um abraço carinhoso e não fale nada. Se por um motivo importante não puder comparecer ao velório ou enterro, envie um telegrama com uma mensagem do tipo "nesse momento, meu pensamento é voltado para você, sua família e sua dor". Essa atitude demonstra preocupação real.

· Em cemitérios ou igrejas, utilize roupas sóbrias, desligue o celular e procure manter o tom de voz baixo. Evite levar crianças em ocasiões como essas.

· A presença de amigos na missa de sétimo dia é sempre bem-vinda. Mas visitas em casa devem ser feitas só sob consulta prévia. O tempo de permanência da visita varia de acordo com a intimidade e o grau de cansaço da família, sabendo-se que mais de uma hora é um período cansativo.

· Passado um mês da morte da pessoa, a família não recebe mais visitas. Se você esteve fora durante esse tempo e ainda assim quiser se manifestar, basta um telefonema ou uma carta curta e escrita a mão, com a sua mensagem de carinho e apoio.

Etiqueta na montagem de um currículo

Os currículos são impressos por meio dos quais um candidato a emprego se apresenta — à distância — para ser avaliado. Por isso mesmo os cuidados devem ser ainda maiores. A seguir, você terá algumas dicas de como montar o seu currículo de modo prático e eficiente, transmitindo, desta forma, uma imagem positiva e que não suscite dúvidas quanto a sua personalidade e talento.

· O texto deve ser claro, com o português correto, informações precisas e sem ambivalência e nem dubiedade de interpretações. Evite escrever na primeira pessoa do singular, "eu fiz", "eu aconteci" etc. Isso pode causar impressão de arrogância e prepotência. Evite também adjetivos e utilize mais substantivos, sempre que possível acompanhados de números concretos. Se necessário recorra ao auxílio de livros ou revistas.

· O currículo deve ter no mínimo de uma e no máximo 3 a 4 páginas. Se a sua experiência profissional ou estudos acadêmicos forem muito extensos, faça um resumo dos principais tópicos.

DICA: Acrescente, como primeira página, uma carta de apresentação.

· Os dados pessoais devem ser colocados na página principal, ou primeira página (que não é a carta de apresentação). Basta colocar o nome completo, idade, estado civil, números de filhos ou dependentes. Se tiver cidadania é necessário mencionar. Não esqueça o endereço completo, telefone, celular e e-mail. Seja claro e objetivo sobre a finalidade do envio do seu currículo e mencione o cargo pretendido e a área escolhida.

· Não desperdice espaço informando onde fez o curso ginasial ou colegial. Só o faça, é claro, se você estiver ingressando no mercado de trabalho. Dê enfoque maior aos cursos de formação profissional, graduação, pós-graduação ou especialidades que considere mais relevantes.

· É muito importante que saiba uma ou mais línguas, de preferência o inglês e o espanhol, mas não diga o que não sabe. Se só escreve ou se só fala corretamente uma língua estrangeira, seja sincero. Nem sempre o conhecimento de idiomas estrangeiros é imprescindível.

· Mencione as experiências profissionais adquiridas. Diga onde trabalhou, cargos ocupados, tempo de serviço etc. Se tem conhecimentos específicos, cite também. A trajetória profissional deverá ser mencionada na primeira página, logo abaixo dos seus dados pessoais, para que uma simples olhada do leitor permita-o conhecer e avaliar sua trajetória.

· Há quem diga que o salário não deve ser mencionado num currículo, pois ele se torna uma possível barreira. Mas há empresas que querem agilizar. Por isso mesmo este item fica a critério de cada um.

Observações importantes

Não mande fotos no currículo, a menos que sejam pedidas. É ideal, antes de enviar o currículo, que algum amigo ou profissional experiente analise. Talvez você precise fazer alguns reparos. Os portadores de deficiência física devem mencionar em seu currículo que tipo de deficiência possuem. Assim estará

evitando um possível constrangimento, pois ainda existem empresas que cultivam um certo preconceito quanto a isso.

Como conduzir conversas agradáveis

A arte de conversar é uma habilidade, que pode ser aprendida, praticada e aperfeiçoada até pelos mais tímidos. Tudo é uma questão de relaxamento e preparação.

· Aprenda a superar os obstáculos que geralmente acontecem em longas conversas. Vergonha, insegurança, nervosismo, problemas de linguagem e dicção podem ser minimizados com estudo, treinamento e até terapia.

· Enriqueça seu cabedal de assuntos para conversas. Acontecimentos atuais, filmes e livros, gastronomia e restaurantes, música, psicologia humana e hobbies são fontes ricas. Pelo menos num desses assuntos procure se aprofundar. Pratique a arte de conversar com pessoas em quem confie. Tente novos assuntos, novas maneiras de falar e até improvisações durante a conversa. Esteja bem informado. Leia jornais, revistas, livros, assista a novos programas de televisão. Procure se aprofundar em assuntos de interesse das pessoas que lhe são próximas e pratique falando sobre eles.

· Aprenda algumas frases de início de conversa, como: "Você sabe, outro dia eu tomei conhecimento de que a quantidade de mortes no Brasil por acidentes de carro em um ano é maior do que toda a Guerra do Vietnã?", ou "Você viu a última apresentação daquela peça de teatro?".

· Faça perguntas para outras pessoas que ajudarão a conversa a fluir. "É verdade que médicos geralmente detestam escrever?" ou "Você acha que uma campanha de desarmamento é necessária no Brasil?". Demonstre interesse na conversa, com olhos, ouvidos e mente bem abertos para o que estiver sendo discutido. Mostre-se chocado, satisfeito ou impressionado com as frases. Procure ler as reações das pessoas a sua volta e a partir delas adeque sua conversa.

· Muitas pessoas gostam de falar sobre animais de estimação, comidas, decoração, casas, estrelas do cinema e TV, futebol. A maioria não gosta de discutir sobre salários, política, religião ou computadores. Mas isso é uma generalização que não vale em determinadas ocasiões.

Considerações finais

Os tempos mudaram, a sociedade mudou, a vida acelerou, os gestos se tornaram apressados, a globalização nos faz correr de um lado para o outro, no trabalho e em nossos lares. Mas a gentileza, a diplomacia, a palavra dita corretamente na hora certa, a polidez no trato para com as pessoas, isso nunca é demais, mesmo porque todo ser humano — tenha ele a posição social que tiver — merece ser respeitado e tratado com dignidade. Porque etiqueta social não é somente saber se portar à mesa, ou ter gestos elegantes. Etiqueta é se respeitar, é respeitar as pessoas. A delicadeza no se expressar, saber entrar e sair de qualquer ambiente, isso é etiqueta, e como vocês puderam ver, etiqueta é, acima de tudo, a boa educação. Neste manual, você teve a oportunidade de conhecer um conjunto de regras que podem fazer muito no seu marketing pessoal. São regras simples, fundamentadas no bom senso e que, se

apreendidas e praticadas, vão melhorar bastante a sua imagem e o seu relacionamento pessoal. É preciso, porém, tomar cuidado com pequenas ações que revelam desatenção e falta de respeito. A seguir, para finalizar este trabalho, apresentamos uma lista de algumas pequenas atitudes que vão de encontro às normas de boas maneiras e, por isso mesmo, devem ser evitadas sempre:

· Chegar e não cumprimentar; · Ler enquanto outros estão conversando; · Conversar enquanto outros estão lendo; · Dar gargalhadas ruidosas; · Criticar alguém na frente dos outros; · Falar mal de uma pessoa ausente; · Cortar unhas na presença de outras pessoas; · Sussurrar ou rir em um templo religioso; · Deixar um convidado sem lugar para sentar; · Tocar numa obra de arte sem estar autorizado; · Não expressar gratidão ao receber um elogio; · Rir dos erros alheios; · Começar a comer logo depois de sentar à mesa; · Falar enquanto um artista se apresenta; · Não retribuir um sorriso; · Não agradecer um elogio.

MÉTODO ANNE MAC PHERSON

03

MÓDULO 3

Cuidados físicos e postura

Pele, cabelo, corpo, flexibilidade e saúde

ANNE MODELS MANAGEMENT

MÓDULO 3

Cuidados físicos e postura

Postura corporal

Para se tornar um manequim, um dos primeiros passos é saber andar com elegância, ter postura e leveza. Manter sempre a coluna ereta, ombros retos, peito aberto, cabeça erguida, queixo paralelo ao chão. Braços e pernas devem manter uma sincronia onde um se alterna ao outro.

Quando estiver parada em pé, tente equilibrar o peso do corpo nas duas pernas igualmente, evite sobrecarregar uma perna só sustentando todo seu peso sobre ela. Ao sentar-se, não cruze as pernas de forma exagerada nem provocativa, aja de forma natural e discreta. Existem alguns exercícios que servem como educativos para melhorar seu condicionamento postural, como caminhar em linha reta com um livro sobre a cabeça, sem deixá-lo cair no chão, ou segurar uma barra de aproximadamente 80 cm (pode ser um cabo de vassoura), segurando com as duas mãos, uma em cada ponta da barra com os braços elevados ao céu, e descer em direção as costas , fazendo com que o tórax se projete para frente.

Ao desfilar, mantenha a coluna reta e coloque sempre um pé na frente do outro, cabeça erguida olhando para um ponto fixo à frente, braços sem se movimentarem demais.

Exercícios do bastão com os braços esticados acima da cabeça e descendo até a altura da curva do braço por trás, além de deixar a postura de costas ereta, exercita o abdômem que deixa a barriga como tanquinho. O ideal é exercitar diariamente como escovar os dentes em rotina diária 3 x 10 no mínimo todos os dias da semana isso dá equilíbrio pra segurar as pernas no quadril conseguindo pisar de leve sem sobrecarregar o peso das pernas no salto para evitar marchar com força ao invés de desfilar suavemente, além do equilíbrio e domínio de como direcionar seu andar e paradas

Fora este exercício de lei do modelo ele deve fazer ginástica localizada diferente da musculação que pode deformar seu corpo e quando precisar parar poderá ganhar peso indesejado, a flexibilidade é necessária para construção de poses e resistência em trabalhos externos e duradouros que exigem sua forma física em dia.

As medidas perfeitas são: 90 cm de busto 60 cm de cintura 90 cm de quadril

Você nunca deve fugir destas medidas não deixando ultrapassar ou faltar em no máximo 3 cm.

Plus Size é uma categoria para acima do número 46 de manequim caso tenha este perfil você deve manter e procurar agências que contratam esta categoria.

Problemas que você tiver com pés, pernas ou joelhos ou até coluna você deve aceitar a avaliação de um profissional e fazer acompanhamento até conseguir controlar com ginásticas adequadas a forma de suavizar e ser discreta em conseguir andar desfilar sem deixar aparecer problemas hereditários ou adquiridos em algum trauma sofrido.

A natação e ginástica olímpica não são recomendáveis para o modelo, pois impede o crescimento e todo modelo fotográfico também com crescimento adequado tem chances de ser contratado para desfilar se tiver a partir de 1,73 de altura mínima, mas quando se tem fama pode ser até com 1,50 que é chamado para ser destaque ou fazer abertura em desfiles.

Homens são a partir de 1,84 para desfiles mas tem exceção também dependendo do contratante ver o perfil mais baixo e querer contratar mesmo assim. Crianças só começam a desfilar com adultos a partir da altura de 1,73 e não a partir da idade. Por isso muitas adolescentes conquistam o mercado novas de idade porque a altura já é de adulta.

Existem problemas que tem como suavizar na estética através de treinamentos específicos com Anne Mac Pherson.

Que os manequins e modelos precisam ter um corpo proporcional, todo mundo sabe, especialmente os que desfilam em passarelas. Porém o que muitos não sabem é como adquirir e manter um corpo próximo ao ideal exigido pelo mercado de trabalho.

Antes de tudo é preciso saber se o nosso peso está correto ou se está acima do desejado, e, para isso é importante a opinião de um especialista na área de moda ou beleza.

De qualquer maneira é importante saber que uma nutrição adequada pode fazer maravilhas por sua beleza e saúde, deixando a sua pele mais bonita, os cabelos brilhantes, dentes fortes e boa disposição.

Evite métodos rápidos como remédios, laxantes, shakes ou dietas milagrosas. Nunca tente coisas perigosas como vomitar ou outras ações que possam levar a doenças físicas e psicológicas graves.

O ideal é fazer uma reeducação alimentar balanceada, onde você pode comer de tudo, porém sem exageros, pensando na estética corporal, mas principalmente na saúde, porque para agüentar a rotina de uma modelo é preciso estar com a saúde em perfeito estado.

Ingerir alimentos com alto valor nutricional, muitas fibras e baixo valor calórico como verduras, legumes e frutas. Para evitar inchaços, trocar o trigo branco pelo integral. Aliás, sempre preferir alimentos integrais, com exceção do leite que deve ser desnatado.

Para suprir a necessidade de doces, ingerir bastante frutas que dão energia rápida e possuem um açúcar natural que não faz mal para o organismo e é menos calórico que o açúcar branco e o refinado.

Beba muita água durante o dia, de 8 a 10 copos. Troque o refrigerante e sucos artificiais por sucos naturais. Só tome cuidado com o suco de laranja, pois apesar de ser uma bebida natural é bastante calórica, então sem excessos.

Evite comer alimentos pesados após as 19 horas e antes de dormir. Não fique muitas horas sem comer pois isso ajuda a engordar, já que seu corpo ativa um mecanismo de reserva para não ficar sem energia nesses longos períodos de jejum. Então o ideal é se alimentar no máximo de 3 em 3 horas com porções pequenas.

Respeitar as refeições importantes do dia como café da manhã, almoço e jantar. Lembrando sempre de fazer pequenos "lanches" nos intervalos dessas refeições

> *importantes*

> *Atividades físicas regulares são essenciais, para manter o corpo magro, firme e saudável. Então invista em atividades como corridas, caminhadas ou ginásticas que trabalhem com resistência aeróbica, resumindo, tem que suar bastante para emagrecer*

> *Evite sal em excesso na comida e bebidas isotônicas, pois ajudam a reter líquido. Evite o líquido em grande quantidade durante a comida, principalmente durante o almoço e jantar, pois ele atrapalha a digestão e dilata o estômago*

> *Lembre-se, sua saúde é o mais importante, então nunca faça loucuras para ser magra, pois isso nunca acaba bem, e modelo para ter sucesso tem que primeiramente ter saúde*

Cuidados com pele e corpo

Para um manequim ou modelo a harmonia entre as medidas do corpo, e uma boa aparência são requisitos básicos. Com uma alimentação adequada e exercícios aeróbicos você poderá obter bons resultados. Caminhe, nade, corra ou brinque. Tudo que pode ser feito como esporte, sem aquela obrigação faz mais efeito.

Problemas com o corpo

Celulite

A celulite (substância gelatinosa que tende a endurecer quando há acúmulo de água e toxinas na região) é muito confundida com gordura e pode passar de mãe para filha. Ela pode ser provocada por:

Para se prevenir da celulite leve uma vida saudável praticando esportes e tenha uma boa alimentação. Para diminuir a celulite o melhor remédio é a massagem. Ela pode ser feita na hora do banho com uma bucha vegetal. Logo após use um gel redutor anti-celulite. Se o caso for muito grave é melhor procurar um especialista.

> *· Quilos em excesso; · Vida sedentária; · O álcool e o fumo; · Uso de anticoncepcionais; · Alimentos com muito sal; · Refrigerantes.*

A celulite só aparece quando a pele é pressionada.

Há furinhos discretos mesmo sem pressionar a pele.

> *A pele tem ondulações visíveis e é possível sentir os nódulos ao toque.*

> *Conhecida como "casca de laranja", a pele tem fortes imperfeições e a celulite é evidentes até mesmo sob as roupas.*

Estrias

A estria é causada por engordar e emagrecer rapidamente e sucessivamente. Pode também ser causada pelo aumento muito rápido na altura. É mais comum aparecer na gravidez ou em pessoas com pernas obesas. Para evitá-la é só ter paciência e não emagrecer ou engordar bruscamente. Os cremes hidratantes são muito importantes para hidratar seu corpo além de protegê-lo das estrias. Os tratamentos atuais não curam (só diminuem as estrias). Previna-se ou fique com elas pra sempre!

Conselho: Se lambuze toda as noites com óleo de amêndoas único produto híper barato que penetra na pele e faz a pele criar melhor elasticidade para ter resistência ao efeito sanfona de engorda e emagrece ou quando no futuro engravidar a pele não sentir o choque do esticar rude quando a barriga cresce para guardar o bebê.

Pele

Antes de ir á praia ou piscina, aplique um protetor solar adequado a sensibilidade da sua pele. Evite tomar sol em demasia, pois além de ser prejudicial a pele, deixa marcas do bronzeamento que não são aconselháveis para as modelos. Observem como as principais modelos tem a cor uniforme, isto é, elas evitam tomar sol.

Acnes ou espinhas

A acne costuma aparecer com a puberdade e geralmente regride com o tempo. Quando o problema é muito grave o melhor a fazer é procurar um dermatologista. Para evitá-las:

Evite usar maquiagem (corretivo/base/pó).

Tome bastante água ou sucos (2 litros/dia).

Observação: Muito médicos divergem na influência da alimentação no aparecimento de espinhas. De qualquer forma é melhor prevenir.

> *Mantenha a pele limpa. Lave o rosto pelo menos duas vezes ao dia enxaguando bem. Passe todos os dias um tônico de limpeza.*

> *Evite tomar sol em excesso e evite ainda usar protetores, bronzeadores ou hidratantes.*

> *Evite comidas gordurosas como: chocolate, amendoim, pipoca, frituras, derivados do leite, etc.*

Cabelos

Cabelos bonitos, sedosos e maleáveis são um dos recursos de maior importância para seu sucesso. Para isso eles devem estar limpos e saudáveis.

> *O ideal é lavá-los dia sim, dia não; evite lavá-los com água muito quente;*

> *Lembre-se de que nem sempre o corte que está na moda pode ser adequado para você; para aplicação de permanente ou tinturas é necessário procurar um bom cabeleireiro, e se informe sobre os cuidados para mantê-los saudáveis;*

> *Se pertencer ao elenco de uma agência de modelos, informe-a antecipadamente sobre qualquer mudança radical no cabelo;*

> *Para o modelo em início de carreira, procure manter a cor natural dos seus cabelos.*

Mãos e pés

As mãos tem importância vital para o(a) modelo(a). As unhas têm que estar sempre bem cuidadas, limpas e lixadas.

Caso tenha mau cheiro ou micose nos pés use talco adequado e enxugue bem entre os dedos. Desista de aparecer com esmaltes coloridos desenhados e exagerados, modelo é neutra e tradicional e ponto final. Nada de unhas rachadas e com micoses, nunca!

> *Nunca roa as unhas das mãos, pois além de antiestético é anti-higiênico. Apenas uma base já é mais que suficiente para que as unhas estejam apresentáveis. Jamais se apresente com esmalte descascado.*

Pernas

Para a mulher as pernas devem estar livres de pelos (depilada). Para uma boa depilação, antes, lave as pernas com água morna e sabonete, além de limpar, isso faz com que os poros se abram e facilita a depilação. Portanto, nunca utilize métodos de raspar.

Tipos de depilação

Procure não utilizar este método.

> *Lâminas: é pratico e rápido, mas o efeito é pouco duradouro (dois dias).*

> *Depilador elétrico: um pouco dolorido, elimina os pelos pela raiz (efeito 20 dias).*

> *Cera quente: (tira o pelo pela raiz) - é o método considerado mais eficiente (20 dias).*

> *Cera fria: o resultado é o mesmo da quente (é indicado para quem tem varizes).*

> *Cremes depilatórios: razoavelmente duradouro 10 dias, não é dolorido (é bom fazer um teste de sensibilidade antes de usá-lo). Jamais use álcool e evite tomar sol logo após a depilação com lâminas ou cera.*

MÉTODO ANNE MAC PHERSON

04

MÓDULO 4

Passarela

Caminhada, ritmo, parada, virada, entrada e saída

ANNE MODELS MANAGEMENT

MÓDULO 4

Passarela

Como andar

Nos dias de hoje, o mercado da moda não está mais atrás apenas de rostinhos bonitos e corpos magros e esculturais, a procura agora vai mais além. Há uma grande busca por pessoas com personalidades marcantes que saibam traduzir o que a marca quer passar aos seus clientes. A modelo hoje, deve além de representar a marca, deve incorporá-la por completo

Existe um padrão de desfile a ser seguido, onde dentro dele cada pessoa acrescenta seu estilo próprio. Este padrão de desfilar é sempre o mesmo, independente do estilo da passarela, da marca ou lugar que está sendo o desfile. Você deve sempre focar seu olhar em um ponto fixo no horizonte a sua frente, e seguí-lo até o fim da passarela, que é onde você faz a pose. Ao parar para a pose, evite jogar bruscamente os ombros e o corpo, de forma agressiva, pois se lembre que é preciso leveza e sutileza

Para os homens, hoje em dia, é aceitável que se pare com as pernas um pouco abertas, já as mulheres devem parar com as pernas também semi-abertas, só que apoiando o peso sobre umas das pernas , deixando as mãos soltas ao lado do corpo.

De acordo com cada estilo de roupa, o modelo pode usar as mãos em benefício próprio o auxiliando na demonstração do produto, apontando para detalhes ou partes importantes da vestimenta. Logo após a pose, seu olhar deve se manter fixo a este ponto, e assim você vai virando seu corpo, deixando a cabeça como a última a virar para fazer a volta ao início da passarela.

Procure ensaiar ou conhecer a passarela antes dos desfiles, localizando escadas. Se a passarela tiver escadas, desça ou suba sem olhar para os degraus, por isso treine bastante antes. Evite olhar com o canto dos olhos, pois não causa um bom efeito visual tanto para as pessoas quanto para as fotos. Durante o desfile, antes de entrar na passarela verifique se está tudo certo com sua roupa, cabelo, sapato, maquiagem e seu lugar na fila.

MÉTODO ANNE MAC PHERSON

05

MÓDULO 5

Expressões faciais e corporais

Olhar, emoção e postura para foto e passarela

ANNE MODELS MANAGEMENT

MÓDULO 5

Expressões faciais e corporais

Fotos

Entre as possibilidades de trabalho para um modelo, estão os catálogos, editoriais e fotos publicitárias.

É um trabalho bastante cansativo e demorado, pois para cada foto publicada em uma revista, são tiradas em torno de sessenta fotos.

Para o modelo fotográfico, questões como altura e peso não interferem, nem atrapalham.

É importante que o sorriso seja natural e espontâneo, e para passar uma imagem de ingenuidade, a cabeça deve estar inclinada para baixo com o olhar de baixo para cima. Para ser sensual é importante que se fixe bem o olhar. Para passar uma idéia de superioridade, para ser esnobe, deve-se inclinar a cabeça para cima, olhando de cima para baixo.

É possível que pessoas baixinhas e gordinhas arrumem trabalhos e façam muito sucesso. A fotografia é o ingresso do modelo no mercado de trabalho.

Para transmitir uma melhor expressão, o modelo deve conduzir sua imaginação e procurar se inspirar de acordo com o resultado que deseja obter.

Agora se quiser mostrar tristeza, ou solidão, olhe para baixo. Se quiser parecer pensativo, distante, refletindo sobre algo, olhe para o além, para o infinito, como se estivesse olhando para um horizonte. Para um aprendizado de autoconhecimento, use um espelho para estabelecer seus limites de expressão, imite fotos de revistas.

Os olhos devem transmitir tudo o que o modelo está sentindo, eles devem falar, rir, prometer, chorar, convencer, conquistar e vender o produto que está sendo anunciado.

Vídeo

Outras possibilidades para um modelo são propagandas, comerciais, campanhas publicitárias e outros tipos de aparições em TV, filme, comerciais, clipes , filmes , e são estes que pagam os melhores cachês. Por isso o modelo tem que saber representar, expressar, falar e até dramatizar.

É também um trabalho bastante cansativo, pois em uma produção de um filme de 30 segundos, são necessários até três dias de filmagem.

Um bom treinamento para isto é ir treinando com propagandas conhecidas, tentando imitar os atores, e ir aos poucos criando um estilo próprio. Para ajudar nessa tarefa, abaixo estão alguns textos de propagandas para ajudar no treinamento.

Propaganda ao telefone

- Alô, quem fala?

- Eu gostaria de falar com a Josefina? - Ok, eu espero, obrigada! - Alô, Josefina, tudo jóia?

- Vimos que você está dentro do perfil dos nossos produtos, então selecionamos você para participar da nossa promoção e receber um mega desconto de 40% nos nossos remédios para emagrecimento, especialmente para pessoas muito obesas, na compra de um leve o outro pela metade do preço.

- Gostaríamos de saber se interessa a senhora? - Senhora? Senhora? - Alô, Dona Josefina? - Desligou, oras, que mulher mal educada!

Propaganda de shampoo

- Se você está cansada desses xampus que deixam seu cabelo ressecado, cheios de pontas duplas, não limpam direito e ainda custam um absurdo? - Faça como eu, use a nova linha de produtos para os cabelos da "Cabelo perfeito", assim você terá cabelos mais sedosos, soltos, brilhantes, sem pesar no seu bolso e por onde passar, só haverão olhos para você!

- Brilhe! Porque você vale muito!

MÉTODO ANNE MAC PHERSON

06

MÓDULO 6

História da moda

Estilistas, movimentos, tendências e mercado

ANNE MODELS MANAGEMENT

MÓDULO 6

História da moda

A moda não é o simples uso das roupas no dia-a-dia. A moda é um fenômeno sócio-cultural que expressa os valores da sociedade – hábitos e costumes – numa determinada época.

Na pré-história as roupas eram feitas de peles de animais. A pele era bastante dura e apenas cobria poucas partes do corpo e perceberam que se as mastigassem ficariam mais maleáveis e, assim, cobriam mais partes. Na época medieval as características das vestimentas surgiram graças à influência das cruzadas. No século XI as mulheres usavam vestidos justos ao corpo, com pequenos decotes e ornamentados com jóias em ouro na cintura. Os penteados eram feitos geralmente de risco ao meio e algumas mulheres utilizavam tranças. Todas as roupas eram feitas à mão, com algodão, peles ou couro, por artesãos.

A época Moderna trouxe grandes mudanças na vestimenta das ordens sociais, especialmente devido à influência Renascentista iniciada no século XIV. As mulheres passaram a utilizar vestidos firmemente atados ao busto, afunilados, com caudas compridas, enxumaços postiços nas ancas e surgiram os Mirinaques (vestimenta interior feminina de tecido rijo e almofadado, armado com aros que davam volume à saia). As mulheres de classes inferiores usavam vestidos muito simples.

O século XVI sofre grandes influências da corte espanhola, uma das mais importantes da época. As mulheres utilizavam vestidos em que a saia era constituída por dois ou três saiotes sobrepostos. Estes eram ajustados ao corpo e tinham grandes decotes. Como adornos utilizavam colares, pendentes e medalhas. Os cabelos eram cobertos por pequenas toucas ou barretes.

No século XVII os franceses passaram a dominar a moda na Europa e as suas roupas eram repetidamente copiadas por outros países. A vestimenta feminina passou a contar, também, com mangas justas nos vestidos, luvas, golas altas e mantos. O calçado era de ponta achatada que depois se estreitava. No século XVIII as mulheres usavam vestidos amplos com decotes acentuados com mangas largas. Desapareceu a armação das saias após a revolução. Utilizavam também jaquetas, mangas largas e saias com pregas. Os sapatos eram de salto alto e ponta estreita. Os penteados eram volumosos e ornamentados com plumas. Podemos concluir que a moda na época Moderna se alterou bastante ao longo dos séculos. Na época contemporânea a expansão industrial, iniciada no século XVIII em Inglaterra, registrou no século XIX uma grande evolução e expansão por todo o mundo.

Pode dizer-se que a época Contemporânea iniciou-se verdadeiramente em 1789, com a Revolução francesa, tendo esta se desviado dos cânones estéticos da época Moderna. Caracterizou-se pelo grande avanço da indústria (Revolução Industrial), o que permitiu um desvio, tendo sido iniciada uma época de grande prosperidade. Com a Revolução Industrial, muitos artesãos, que fabricavam roupas à mão, faliram e as pessoas que não tinham muitas possibilidades econômicas passaram a fabricar as suas roupas em casa.

Apenas os mais ricos conseguiam adquirir as roupas fabricadas pela maquinização. Apesar da grande mudança neste século, as pessoas continuaram, em grande parte, adeptas das roupas tradicionais. A grande mudança nas suas mentalidades veio a ser concretizada apenas no século XX. No século XX estilistas como Coco Chanel e Jean Patou criaram roupas para celebridades. Esta época é marcada também pela silhueta dos anos 20, onde os vestidos eram mais curtos e leves com os braços e as costas à mostra. O tecido predominante era a seda. As meias eram em tons de bege, surgindo as pernas nuas. A atenção estava toda centrada nos tornozelos.

Em 1927, Jacques Doucet, figurinista francês, subiu as saias ao ponto de mostrar as ligas rendadas das mulheres. Foi a época da Coco Chanel, com os seus cortes retos, capas, blazers, colares compridos, boinas e cabelos curtos. Durante toda a época Chanel lançou uma nova após a outra, sempre com muito sucesso. Devido à queda da economia em 1929, a indústria introduziu o linho como material da moda e os materiais artificiais eram a seda sintética que reembelezaram rapidamente as antigas sedas naturais.

Foi nos anos 60 que a juventude marcou a sua posição e intervenção na moda. Esta situação foi provocada por alterações econômicas, políticas e sociais. Porém, foi a musica a principal libertadora das mentalidades jovens, reprimidas durante muito tempo. Estes foram anos de diversão e de uma constante busca de identidade.

A década de 70 ficou marcada pela diversidade de formas e de estilos. Surgiu nesta época os estilos hippie e psicodelismo. Esta geração procurou a tranqüilidade com o regresso à natureza e com a utilização de materiais simples como o algodão e a lã. Fazia furor o "retro". Nesta época destacavam-se as calças muito justas, realçando as nádegas. O ser extremamente magro sem peito nem ancas era a herança deixada pelo culto da beleza anorética, cujo expoente máximo foi a modelo inglesa Twiggy. No início dos anos 80, quando o "Punk" invadiu as ruas da Grã- Bretanha. Representantes do anarquismo na sua proposta estética e musical romperam com a moda "politicamente" correta e começaram a transmitir artigos e penteados com significado marcadamente violento e antidemocrático.

Nesta época tudo era grande (penteados volumosos, jóias grandes, chapéus grandes) e caríssimo. Surgem as cores fortes, os estampados, os chapéus gigantes e a sobreposição de roupas rodeadas por um cinto. Tudo isto levou a moda ao excesso tendo sido este o seu pior momento histórico. O início da década de 90 continuou com um estilo semelhante ao dos anos 80, onde se continuou a utilizar a maquiagem carregada e grandes penteados. As Levis passaram a ser a marca mais reconhecida no mercado. O "grande look" baseava-se na modificação do corpo com piercings e tatuagens. A moda foi-se aperfeiçoando à medida que a década evoluía. O minúsculo top que tinha aparecido na década de 70 começou a ser vendido novamente como roupa interior no vestuário feminino. Assim, a moda passou a ser mais ligeira, individual, muito adaptável e para todos os gostos.

A moda surgiu em meados do século XV no início do Renascimento europeu. A palavra moda significa costume e provém do latim módus. A variação da característica das vestimentas surgiu para diferenciar o que antes era igual, usava-se um estilo de roupa desde a infância até a morte. A partir da Idade Média, as roupas eram diferentes seguindo um padrão que aumentava segundo a classe social, houve até leis que

restringiam tecidos e cores somente aos nobres. A burguesia que não era nobre, mas era rica, passou a imitar o estilo nobre das roupas iniciando um processo de grande trabalho aos costureiros que a apartir de então, eram obrigados a produzirem diferentes estilos para diferenciar os nobres dos burgueses.

Com a revolução industrial no século XVIII, o custo dos tecidos diminuiu bastante, em 1850 com a invenção das máquinas de costura o custo dos tecidos caiu ainda mais. A partir de então, até os mais humildes puderam comprar roupas melhores. Mesmo após a facilidade das confecções, as mulheres ainda eram privadas da modernidade continuando a usar roupas sob medida. A partir desta dificuldade, surgiu a alta costura que produzia diferentes estilos por meio de estilistas que inventaram tendências.

*Informações tiradas do site http://evolucaodamoda-apr.blogspot.com

Estilistas mais famosos do mundo da moda

Chanel Balenciaga Dior Prada Louis Vuitton Lanvin Yves Saint Laurent Gucci Burberry Prorsum

Stella McCartney Armani Calvin Klein Donna Karan Givenchy Mary Quant Paco Rabanne Versace Viviene Westwood

Estilistas mais famosos do brasil

Alexandre Herchcovitch Amir Slama André Lima Carlos Miele Carlos Tufvesson Clodovil Hernandes Cris Barros David Azulay Dener Pamplona Fause Haten Fernando Pires Francisco Costa Giacomo Lombardi Glória Coelho Igor Cavalera Isabela Capeto

Lino Villaventura Marcelo Sommer Mario Queiroz Ocimar Versolato Oskar Metsavaht Paula Raia Pedro Lourenço Reinaldo Lourenço Renato Kherlakian Renato Loureiro Ricardo Almeida Ronaldo Ésper Ronaldo Fraga Tufi Duek Valdemar Iódice Zuzu Angel

MÉTODO ANNE MAC PHERSON

07

MÓDULO 7

A carreira do modelo

Castings, agências, contratos, direitos e deveres

ANNE MODELS MANAGEMENT

MÓDULO 7

A carreira do modelo

Atualmente existem duas áreas de atuação para um modelo:

FASHION: Modelo de passarela. De preferência deve seguir o padrão, magra e alta e pode apresentar um padrão de beleza exótico e diferenciado do comum.

COMERCIAL: Atua na área fotográfica e de comerciais. É uma área mais diversificada, onde baixinhas e/ou gordinhas também podem chegar ao sucesso, porém deve ser fotogênica e expressiva.

Entrar em contato com pessoas da área como agências de modelo. Fazer o curso de modelo/manequim; É necessário ter um book com fotos básicas, sem muita produção, feito por um fotógrafo de agência de modelo, será sua ferramenta de trabalho;

Direcionar as fotos para uma agência especializada, enviando pela internet ou entregando diretamente, ajuda mas não resolve ,você nuca saberá ao certo se realmente estão trabalhando em prol do seu lançamento e pra isto acontecer tem que escolher a agência de sua confiança e contratá-los pra te representar no mercado de trabalho,assim que funciona.

Participar de concursos promovidos ou indicado pela mesma, ao contrário poderá estar se divulgando de maneira errada e queimar sua imagem. Ao entrar em contato com uma agência não espere atenção especial, somente profissional.

Pontualidade

Ser modelo é como trabalhar em qualquer outro lugar, então será exigido de você responsabilidade e profissionalismo. Chegar com antecedência mínima de 15 minutos nos seus compromissos, e tenha sempre paciência para ser atendido em um teste ou agências de publicidades.

Disposição e desinibição

Para repetir as fotos e filmagens quantas vezes forem necessárias, ou até mesmo disposição para entrar na água em dias frios, quando necessário. È necessário dedicação total e muito amor na profissão. O trabalho expõe a pessoa, então não se deve nunca ter vergonha ou inibições de ser fotografada ou filmada em uma rua movimentada ou trocar de roupa perto de pessoas de outro sexo, já que em desfiles menores, às vezes os camarins são mistos (homens e mulheres misturados).

Independência

É fundamental que o modelo saiba se locomover, pegar ônibus, metrôs, ou outros tipos de condução sem depender de outras pessoas. Apenas no início da carreira é importante ter um acompanhante responsável nos primeiros contatos da carreira.

Atenção e cuidado

Sempre pegue cartão ou anote o telefone da agência de supostos caçadores de talentos. Desconfie sempre de promessas absurdas e NUNCA dê seu endereço ou telefone a eles , pois existem muitos que são falsos e buscam apenas iludir candidatos.

Evite

Excursões para modelos a grandes centros como Rio de Janeiro e São Paulo, pois essas viagens geralmente são apenas formas de explorar candidatos. Sempre entre em contato com a agência ou seu representante local.

Fotógrafos

Ao entrar em contato com um fotógrafo, pegue sempre referências com agências ou modelos de confiança que tenham trabalhado com ele, e nunca vá desacompanhado(a) no início.

A roupa não faz o modelo, e sim o modelo faz a roupa, ou qualquer outro produto que esteja sendo anunciado. O produto anunciado é o mais importante, porém vai da capacidade do modelo fazer o produto ser visto como bom ou não, ou seja, não adianta ter o melhor produto do mercado se o modelo fizer um trabalho ruim.

Durante um desfile, nunca faça nada para chamar a atenção para você, o único destaque deve ser o produto. Incorpore o estilo da marca, roupa ou produto que estiver representando, para poder expressá-lo em fotos ou desfiles.

Um modelo se destaca ao manter o camarim organizado e não sujar nem estragar as roupas que está usando, pois as mesmas serão devolvidas ao final do desfile. Não queira escolher a roupa ou maquiagem que usará para fazer um trabalho. Caso precise passar uma roupa justa pela cabeça, proteja a mesma com as mãos ou peça ajuda de alguém para que não a suje e atrapalhe a maquiagem.

Seja rápido(a): No camarim, os tempos são muito corridos, em torno de 1 minuto para a troca de roupa.

Use desodorante anti-transpirante sem cheiro e não use perfumes, para que a roupa não fique com o seu cheiro. Nunca mexa no cabelo ou maquiagem depois de prontos. Não ande descalço no camarim ou estúdio para não sujar os pés.

Para fazer alguns trabalhos fotográficos e filmagens o modelo precisará ser um pouco de ator ou atriz, ou seja, saber representar, se expressar, e ter uma boa dicção (jeito como se fala tom da voz) em alguns casos. Cursos de teatro ajudam muito nesse quesito.

Evite levar parentes nos trabalhos que for fazer. Somente pai, mãe ou responsável devem acompanhar o modelo, mas somente nos primeiros contatos com a agência no caso do modelo ser menor. Nunca leve namorado ou amigos. O modelo infantil deve estar sempre acompanhado do responsável.

Feiras empregam muita gente para trabalhar como recepcionistas e ainda na divulgação e organização de eventos.

Existem seleções onde avaliam-se quesitos como simpatia, conhecimento de outras línguas, saber lidar com computador e alguns programas específicos do mesmo, boa aparência, saber se comportar, boa dicção, desinibição e desenvoltura.

O recepcionista leva o nome da empresa da contratante, então ela nunca deve se esquecer de pontos importantíssimos como:

Manter a postura e usar palavras gentis, que mostrem boa educação, desde que sejam adequadas a situação como > boa noite, obrigado, for favor, com licença e outras. Só estenda a mão à uma pessoa se ela lhe estender primeiro, no caso de cumprimentos;

Chegue ao local de trabalho com antecedência mínima de 15 minutos, e saia com no mínimo dez minutos após o término do seu horário de saída. Durante o trabalho, não comer, beber, fumar, retocar a maquiagem. Faça isso nos horários de lanche e nos locais designados á isso; Nunca abandone seu posto sem antes avisar seu supervisor ou sem deixar ninguém te substituindo.

Evite usar esmaltes muito chamativos e coloridos, de preferência aos transparentes e tons claros como bege, pérola e os branquinhos.

A profissão de modelo tem uma regulamentação e proteção das leis no país, que disciplinam o que você pode e como deve ser feito a atividade profissional. Estas leis garantem a seriedade, justiça e credibilidade para o modelo trabalhar sem ser prejudicado.

Todos devem saber seus direitos e deveres para garantirem que estarão sendo segurados. A Lei maior ou Carta magna, da constituição Federal diz que o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão é livre se cumpridas às qualificações profissionais estabelecidas por lei. Ou seja, se estiver qualificado para tal, pode exercer a profissão.

Para regulamentar a profissão de manequim, existem duas leis básicas e popularmente conhecidas como "Lei dos Artistas". A lei n° 6.553/78 (de 24/05/78) e o Decreto 82.385/78(de 05/10/78), que dizem que você precisa ter registro profissional na Delegacia Regional do Trabalho (DRT) e que, sem ele você não poderá trabalhar legalmente.

Para conseguir o DRT é necessário fazer um curso regulamentado ou então conseguir comprovar muita experiência nesta área. Nos cursos profissionalizantes o aluno terá uma facilidade maior para conseguir o seu registro profissional através do CCT (Certificado de Capacitação Técnica) adquirido através do curso ministrado pela agência, pois a própria escola se encarregará de enviar toda a documentação necessária para o SIMREV.

O SIMREV é o Sindicato em Santa Catarina que acolhe os manequins, artistas e técnicos em espetáculos e diversões. O sindicato providenciará o encaminhamento da documentação para a delegacia Regional do Trabalho. Para fazer trabalhos nesta área você deverá exigir sempre um contrato pois ele é a garantia de

seu trabalho. Um contrato garante para a empresa contratante que você irá fazer o trabalho nos dias, locais e horários combinados e garante para o modelo contratado o valor e quando irá receber para o trabalho. Um contrato deve ter:

- Qualificação das partes: dados pessoais, endereço e número dos documentos; - Prazo de vigência com contrato quando começa e termina o trabalho a ser realizado; - Tipo de trabalho ao ser executado pelo contratado; - Título ou nome do programa; - Locais de trabalho; - Horários de trabalho e intervalos; - Remuneração e forma de pagamentos (inclusive data e local); - Dia de folga semanal (se houver); - Ajuste sobre viagens e deslocamentos; - Número da carteira de trabalho e DRT; - Meios de comunicação onde serão veiculadas as propagandas; - As praças onde serão executadas as propagandas (local, estadual, nacional).

É importante saber que caso o manequim tenha que trabalhar em outra cidade, as despesas com viagens, hospedagem e alimentação devem ser pagos pelo contratante e a manequim poderá ainda cobrar um cachê com acréscimo, caso queira. Mas tudo deve estar previsto no contrato. Apenas pessoas com 16 anos ou mais podem assinar contratos. Caso contrário, seja com 15 anos ou menos, o responsável é que fica encarregado de assinar o contrato no lugar do modelo.

A forma mais segura para sua carreira profissional é fazer parte de uma agência. As agências fazem contato com os organizadores de desfiles, os produtores de publicidade, os produtores de moda, fotógrafos e produtores de vídeo. O modelo deve estar sempre preparado, pois qualquer uma das pessoas acima pode requisitá-lo para um trabalho.

Seu book (Composite) deve estar sempre consigo quando for fazer testes, pois eles te apresentam e revelam as suas possibilidades. É papel da agência divulgar sua imagem e orientar o modelo sempre. Quanto mais você aparecer na agência, maiores serão suas chances de conseguir mais trabalhos, pois, quem é visto, é lembrado. Também para trabalhos internacionais, as boas agências nacionais e as multinacionais cuidam de tudo para que o profissional possa viajar e trabalhar com tranqüilidade e segurança. Cada agência trabalha com tipos específicos de pessoas, variando entre a idade, peso, manequim e altura. O ideal é conhecê-las e escolher a que melhor se adapta ao perfil da agência.

O material enviado para uma agência deve ser:

- Fotos, dados pessoais e telefone no verso de cada foto; - Na maioria das vezes essas fotos devem ser o mais natural possível, em relação a cabelo, maquiagem e roupa; - Inclua sempre fotos que valorizem seus pontos positivos, disfarce os pontos negativos; - Envie fotos de rosto e de corpo.

Ser entrevistado como modelo é como qualquer outro trabalho, você tem que vender a si mesmo; Use roupas limpas e básicas; Use o mínimo de maquiagem; Unhas e cabelos devem estar bem cuidados e limpos; Leve fotos nítidas e recentes, tiradas por um profissional da área; Leve um bloco de papel ou agenda, e caneta para fazer anotações; Chegue antes do horário marcado, de maneira alguma se atrase; Seja paciente para ser atendido, pois pessoas agenciadas têm atendimento prioritário na maioria das vezes.; Demonstre interesse e motivação; Seja seguro, respondendo todas as perguntas que lhe forem feitas e fazendo as do seu interesse; O pai ou a mãe podem ir somente à primeira entrevista na agência.

Mais importante que ser aceito em uma agência, é ser aceito no mercado de trabalho. Isso demora alguns tempo e investimento por parte do modelo. Os trabalhos raramente aparecem imediatamente. Se você quer mesmo ser modelo, não permita que algumas rejeições ou objeções o desencoraje, seja tolerante e batalhe pelos seus interesses.

MÉTODO ANNE MAC PHERSON

08

MÓDULO 8

Preparação psicológica

Autoconfiança, pressão, rejeição e saúde mental

ANNE MODELS MANAGEMENT

MÓDULO 8

Preparação psicológica

Nem só de boa forma física vive uma modelo de sucesso. Além de cuidar do corpo, da alimentação e da saúde é fundamental se preocupar com o lado emocional. A pressão do mercado de trabalho é muito forte e desgastante ainda mais em função da pouca idade dos modelos. Ao iniciar a carreira é recomendável procurar um profissional da área (psicólogo) para um acompanhamento do estado emocional.

Um problema descrito encontrado pelos profissionais da psicologia em modelos é o fator "responsabilidade". A profissão de modelo é acompanhada de uma carga de responsabilidade muito alta, agravada pelo fato da menina ainda ser muito nova. Os pais devem acompanhar a carreira da filha o tempo todo. Não basta apenas apoiar, tem que ficar de olho.

As meninas quando entram para esse mercado passam a lidar com assuntos que elas jamais se preocupariam nessa idade: horários, dinheiro, cuidados com o corpo, com a pele, compromissos profissionais, reuniões entre outros assuntos que é difícil uma menina de adolescente gerir.

A mídia mostra as grandes modelos e o publico acredita que se tornaram 'tops' pela beleza. Mas não é bem assim! Essas meninas (que hoje se tornaram top models) sofreram o peso da responsabilidade desde cedo e, felizmente, conseguiram lidar com ela.

É importante que um modelo/manequim seja consciente e esteja preparado para as mais diversas situações boas e ruins que vai encontrar pela frente.

> *Beleza é condição necessária, mas não é suficiente. É necessário algo à mais. Uma top model não é feita do potencial, mas do uso que faz deste potencial. Conheça-se! Análise seus pontos fracos e fortes.*

1) Renove-se a cada dia. MOTIVE-SE! Não vence o "melhor" se ele estiver desmotivado, sem garra ou mal preparado. Veja sentido no que faz, vá até o final, não adie decisões. Os resultados virão naturalmente.

2) Estude Inglês. Se possível, faça um curso de interpretação, de teatro ou vídeo. Reconheça o que você não sabe, mas precisa saber. Converse, informe-se. Não fique esperando cair do céu.

3) Seja você, mantenha sua humilde e nunca perca suas origens. O sucesso é construído no detalhe, na observação. Você pode e deve aprender com os outros, inclusive para evitar cometer os erros que eles já cometeram. Não desista do seu sonho;

4) Um booker fala com mais de 100 pessoas por dia. Você pode até achar que ele não lhe dá atenção. Mas acredite, se ele "passa" essa idéia é porque está cuidando de seus interesses.

5) Para ser “competitivo” você tem de ser “competente”. Para ser competente você tem que estudar, treinar, dar continuidade no que faz. A modelo famosa que você admira talvez seja a “maior” porque se preparou melhor. Uma modelo sabe não desistir, sabe dar a volta por cima.

6) Em outras épocas dizíamos “querer é poder”. Hoje dizemos “FAZER É PODER”. Faça algo além da simples obrigação. Se você quer ter sucesso na carreira internacional invista no seu desenvolvimento. Muitas vezes uma viagem é perdida por falta de preparo, inclusive psicológico. Não se lamente se você ainda não viajou. É melhor viajar na hora certa e aproveitar do que “ir no primeiro mês” sem nenhuma experiência, sua hora vai chegar!

Porém você deverá estar preparada quando ela chegar!

MÉTODO ANNE MAC PHERSON

09

MÓDULO 9

Dicionário do modelo

Termos técnicos e a linguagem do mercado

ANNE MODELS MANAGEMENT

MÓDULO 9

Dicionário do modelo

Agência de modelos

Contrata modelos e manequins e intermédia esses profissionais com os clientes.

Apontamento

É o compromisso do modelo (que pode ser um trabalho).

Arara

Suporte para pendurar os cabides com as roupas dos desfiles ou produção de moda.

Book

Geralmente é um álbum com 10 fotos no tamanho 20 x 30 cm com trabalhos do (a) modelo.

Booker

É o funcionário da agência, responsável pelos compromissos do modelo.

Bookada

Modelo que foi pré-escolhida para fazer um trabalho.

Cachê

É o valor que o modelo recebe por um trabalho.

Cast

Elenco de modelos e manequins que trabalham para uma agência.

Casting

Seleção ou teste de modelos para um determinado trabalho.

Catálogo

Álbum promocional de produtora e serviços de uma empresa.

Composite

É um cartão impresso com as melhores fotos e medidas do modelo.

Comissão

Percentual do pagamento do modelo destinado por direito à agência que o promove.

Contato ou copião

Provas fotográficas.

Editorial

É uma matéria sobre um determinado assunto que se mostra na televisão ou publica em revistas.

Fashion

Termo usado para designar qualidade. Na área de modelo, ser fashion é estar na moda.

Figurante

Quem participa em segundo plano em um trabalho fotográfico ou filmagem.

Freelancer

É o profissional que não tem vínculo empregatício com a empresa.

Locação

Lugar fora do estúdio onde será feita a fotografia ou filmagem.

Newface

Modelo que ingressou recentemente na carreira.

Outdoor

Painel gigante exposto nas ruas.

Prêt-à-porter

Roupa sinalizada (pronta para vestir).

Scalter

Caçador de talentos.

Top model

Modelo em evidência em uma agência.

MÉTODO ANNE MAC PHERSON

10

MÓDULO 10

Prova e tarefas

Avaliação, exercícios práticos e acompanhamento

ANNE MODELS MANAGEMENT

MÓDULO 10

Prova teórica e tarefas de cada módulo

Este curso foi focado na preparação e desenvolvimento das capacidades voltadas para a atuação profissional de modelo e manequim. Preparando a pessoa para agir, pensar e se comportar como um modelo para atuar em desfiles, comerciais e campanhas.

Agora que você já conhece os conceitos básicos para se tornar um(a) modelo, chegou a hora da ação, de passar ao próximo nível.

Para isto, temos a opção do curso presencial, onde você verá com profundidade todos os tópicos mencionados e muito mais, além de praticar e treinar com supervisionamento profissional, fazendo exercícios práticos e ao final, realizar provas oficiais para retirar seu registro e exercer a profissão.

O programa do curso

Postura e andamento

Exercícios com o Bastão: 10 PTS Ponto Fixo: 10 PTS Livro: 10 PTS Linha Única: 10 PTS Pés, Pernas, Braços, Mãos, Ombros e Coluna: 10 PTS

Total: 50 pts

Desfile

Assistir desfiles nacionais e internacionais: 10 PTS Pesquisar a vida de modelos famosos e de dois estilistas: 10 PTS

Total: 20 pts

Cuidados com a pele e nutrição

Crie uma rotina alimentar e vá ao médico para fazer uma geral sobre sua saúde, se conhecer e se prevenir, uma vez por ano, no mínimo. Tenha tudo na agenda, números e horários de médicos, dentistas e tudo que for essencial e necessário saber em uma urgência. Apresentar a agenda com todas estas informações e sua rotina: 10 PTS

Vídeo e fotografia

Apresentar em espelho uma propaganda criada por você: 10 PTS Vestir uma roupa feia e fazer com que as pessoas a achem bonita e queiram tê-la também: 10 PTS

Total: 20 pts

Dicionário do modelo

Montar o próprio dicionário com definições do mundo fashion: 10 PTS

Etiqueta social e profissional

Pesquisar quais são os benefícios e malefícios do comportamento, ou seja, falta de etiqueta e vice-versa: 10 PTS

Recepção em feiras e eventos

Ser voluntária em festas e trabalhar de recepcionista ajuda na desinibição e humildade que a modelo necessita: 10 PTS

Legislação trabalhista

Estar em dia com documentação e regulamentações onde trabalha, acatando normas e diretrizes: 10 PTS

Maquiagem básica

Definir qual o seu tom e tipo de pele, e assim selecionar produtos adequados a ela. Criar uma rotina de cuidados pessoais e compromissos. Ter na bolsa:

· Lápis preto e branco; · Sombra dourada, branca, marrom e azul; · Corretivo; · Base; · Pó Compacto; · Máscara para Cílios (Rímel); · Desodorante SEM cheiro; · Batom claro e escuro; · Brilho Labial (Gloss); · Creme Dental; · Fio Dental; · Grampo de cabelos de acordo com sua cor de cabelo; · Touca (Pode ser de banho);

Mostrar a bolsa no dia da prova, com todos os itens acima: 10 PTS

· Guardanapo; · Remédio; · Absorvente; · Esmalte incolor e base; · Meia calça; · Um biquíni preto; · Agenda; · Lápis; · Borracha; · Caneta azul ou preta; · Documentos pessoais e a cópia (xerox) dos mesmos; · Carteira com dinheiro/cartão de crédito/débito.

Os métodos de avaliação

Prova: 6pts | exercícios: 14pts | total: 20pts

OBSERVAÇÃO: Para ser aprovado e receber seu certificado é obrigatório atingir 80% da pontuação.

Sobre a avaliação da prova

· 45 minutos de duração; · Será observado a ortografia, pontuação e letra; · Respostas coerentes com objetividade e clareza; · Pontualidade.

MÉTODO ANNE MAC PHERSON

11

MÓDULO 11

Certificado

Capacitação técnica, entregue na cerimônia de encerramento

ANNE MODELS MANAGEMENT

MÓDULO 11

Certificado do Método Anne Mac Pherson

Quem conclui a formação e atinge a pontuação mínima da prova e das tarefas recebe o Certificado do Método Anne Mac Pherson, em PDF e impresso. O certificado impresso é entregue no Fashion Trade, no encerramento da formação.