

Na zawodowe podziękowanie dobrze sprawdzą się róże w stonowanych kolorach, ułożone w prosty, niezbyt okazały bukiet. Warto dobrać jego wielkość do okazji i relacji, a do kwiatów dołączyć krótki bilecik z konkretnymi słowami podziękowania.

Kolor, który pasuje do sytuacji

Białe, kremowe, jasnoróżowe i brzoskwiniowe róże są bezpiecznym wyborem, gdy zależy nam na spokojnym, eleganckim efekcie. Można wybrać jeden kolor albo połączyć dwa zbliżone odcienie. Taki bukiet będzie odpowiedni zarówno dla współpracownika, jak i osoby, z którą kontaktujemy się wyłącznie służbowo.

Czerwone róże często kojarzą się z uczuciem, dlatego w zawodowej relacji mogą zostać odczytane inaczej, niż zamierzamy. Jeśli jednak wiemy, że obdarowana osoba lubi czerwone kwiaty, kilka takich róż w mieszanej kompozycji nie musi być nietaktem. Znajomość jej gustu jest tu ważniejsza niż sztywna reguła.

Żółte lub koralowe róże wnoszą więcej koloru i mogą pasować do serdecznej współpracy. Przy bardzo formalnej okazji łatwiej jednak postawić na jaśniejsze, mniej wyraziste barwy.

Wielkość bukietu i sposób ułożenia

Niewielki lub średni bukiet zwykle wystarczy, by podziękować za pomoc przy projekcie, wsparcie podczas zmiany pracy albo dobrą współpracę. Kwiaty mają być miłym gestem, a nie zajmować pół biurka. Warto wybrać kompozycję, którą łatwo przenieść i wstawić do wazonu.

Proste ułożenie róż z odrobiną zieleni wygląda schludnie i nie odwraca uwagi od samego podziękowania. Matowy papier lub skromna wstążka wystarczą jako oprawa. Duże ozdoby, brokat i bardzo rozbudowane

dekoracje mogą nie pasować do charakteru biura.

Jeśli kwiaty mają stać w miejscu pracy, praktyczna będzie także niewysoka kompozycja w naczyniu. Przed wyborem warto zastanowić się, czy osoba obdarowana będzie miała miejsce, by ją ustawić, oraz jak zabierze ją do domu.

Kilka słów na bileciku

Najlepszy bilecik mówi, za co właściwie dziękujemy. Wystarczy napisać: „Dziękuję za pomoc przy przygotowaniu projektu i za życzliwą współpracę". Taki tekst brzmi naturalnie i nie wymaga uroczystych formuł.

Ton wiadomości dobrze dopasować do codziennych relacji. Do bliskiej współpracowniczki można zwrócić się po imieniu, a w bardziej formalnej sytuacji użyć formy „Pani" lub „Pan". Podpis jest szczególnie przydatny, gdy kwiaty trafiają do odbiorcy przez sekretariat albo są wręczane w imieniu zespołu.

Warto unikać bardzo osobistych wyznań i żartów, które mogą być zrozumiałe tylko dla nadawcy. Bilecik ma wywołać uśmiech, nie wymagać przypisów.

O czym pamiętać przed wręczeniem

Przed zakupem dobrze upewnić się, że obdarowana osoba może przyjąć taki prezent. W niektórych miejscach pracy obowiązują zasady dotyczące upominków, zwłaszcza w relacjach z klientami lub partnerami biznesowymi. W razie wątpliwości bezpieczniej zapytać o obowiązujące reguły.

Znaczenie ma też wygoda odbiorcy. Jeśli ktoś wraca z pracy komunikacją miejską albo zaraz wyjeżdża, mały bukiet będzie łatwiejszy do zabrania niż duża wiązanka. Gdy wiemy o wrażliwości na zapachy, możemy wybrać róże o delikatnym zapachu.

Starannie dobrane kwiaty i kilka szczerych słów wystarczą, by zawodowe podziękowanie było osobiste, a zarazem stosowne.

Sprawdź także: https://promociones-woo.com/pl/como-enviar-flores-a-un-ser-querido-en-europa-cuando-estas/