
Reuniones

Las reuniones comienzan con las presentaciones formales de todos los asistentes, generalmente acompañadas de una taza de café y una charla casual, siendo este el momento oportuno para intercambiar las tarjetas, las cuales deben estar impresas en inglés y en fines.

Tenga presente que por lo general las reuniones suelen durar más tiempo del que se está previsto, por lo que es recomendable enviar previamente una agenda de la reunión, así como un pequeño perfil de los integrantes de su equipo.

Puede valerse de ayudas tecnológicas para respaldar su presentación y mostrar de una manera más profesional y completa su empresa o producto, pero no exagere en adornarla o hablar de más, no es bien visto por los empresarios finlandeses hablar de más, prefieren una presentaciones corta pero completa.

Rara vez interrumpen cuando usted está realizando su presentación, salvo que no haya quedado claro algún punto de la exposición. Son muy minuciosos y sinceros, no tendrán reparo en hacerle saber que no están de acuerdo en algo, así que procure que todos los detalles queden bien entendidos.

Una vez terminada la reunión no es común que den la mano para dar por terminada de una manera formal la reunión, pero si se lleva a algún acuerdo final es posible que lo hagan.

Material
de consulta
LEGISCOMEX.com