



*Z poradnika lwa  
salonowego :)*

# TYTUŁOWANIE

*[www.projektowniawizerunku.pl](http://www.projektowniawizerunku.pl)*





# TYTUŁOWANIE

- ◆ Przedstawiając się nie podajemy swoich tytułów naukowych. Przedstawiając kogoś, możemy podać tytuły naukowe tej osoby.
- ◆ W naszej kulturze przyjęte jest stosowanie kurtuazyjnych tytułów wynikających z wykonywanej profesji np. Pani magister (do pani pracującej w aptece). Kurtuazyjnie też możemy zwracać się do emerytowanego prezesa "Panie prezesie"
- ◆ Zwracając się bezpośrednio do osób pełniących funkcje zastępców, kurtuazyjnie zamiast mówić np. „wiceprezesie” mówimy „prezesie”. Podobnie rozpoczniemy korespondencję pisemną.
- ◆ W nagłówku korespondencji nie skraca się takich tytułów, jak: dyrektor, redaktor, profesor („Pan Dyr.”, „Panie Prof.”), wyjątek to: doktor, magister, inżynier, np. „Pan dr”, „Pan mgr”
- ◆ Tytuły uzyskujemy dożywotnio. Jeśli sami zrzekliśmy się danego stanowiska to tracimy prawo do tytułu. (np. do byłego prezydenta zwrócimy się "Panie prezydencie")