

Деловое





Цели и задачи:

- обучение навыкам эффективной коммуникации в различных условиях общения;
- показать значимость делового общения для будущей практической деятельности;
- повышение общей речевой культуру;
- расширение знаний студентов в области делового общения;
- изучение форм делового общения, типов собеседников;
- изучение правил делового телефонного общения;
- изучение правил делового этикета при устройстве на работу.

ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ:

- использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

Организация работы коллектива исполнителей



Единственная
настоящая роскошь -
это роскошь
человеческого
общения.

Антуан де Сент-
Экзюпери.







Работы Д. Карнеги:



«Как расположить к себе
людей»

«Секрет общения с людьми»

«Язык убеждения»

«Как приобретать друзей и
оказывать влияние на людей»

и др.

общительности»

из 24 человек:

24 % - в известной степени общительны, но в незнакомой обстановке чувствуют себя вполне уверенно. С новыми людьми сходятся с оглядкой, в спорах и диспутах участвуют неохотно

41% - нормальная коммуникабельность. Они любознательны, охотно слушают собеседника, достаточно терпеливы в общении с другими, отстаивают спокойно свою точку зрения, в тоже время не любят шумных компаний, а многословие вызывает у них раздражение.

35% - весьма общительны, любопытны, разговорчивы, любят высказываться по различным вопросам, охотно знакомятся с новыми людьми, бывают в центре внимания, никому не отказывают в просьбах, хотя не всегда могут их выполнить. Чего им не хватает, так это усидчивости, терпения и отваги при столкновении с серьезными

Деловое



Формы делового общения:

• деловая беседа;

• деловая беседа по телефону;

• деловые переговоры

• деловые совещания

• деловая дискуссия;

• пресс-конференция

• публичная речь;

• деловая переписка

• публичные торги;

• презентация;

• общение по телефону, форумы, блоги.



Цель квеста – собрать ключевую фразу



Задание 1

«Формы делового общения»

Команда 1:



16 $3P_2$
[Ne]3s²3p⁴

S

Sulfur

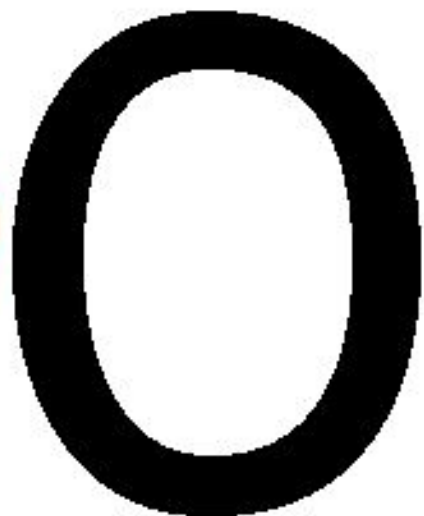
32.065



3 = Д

Беседа

Команда 1:



5=Г

Переговоры

Команда 3:



Советские

Задание 2

«Типы собеседников»

1



2



3



4



5



6



7



8



9



1



1





Задание 3

**«Этикет делового
телефонного общения»**

Первое впечатление



**Содержание
сказанного**

7%



**Тембр и
мелодичность
голоса, громкость**

38%



Внешний вид

55%

Задание 4

«На собеседовании»

Команда 1: Внешний вид и пунктуальность

Команда 2: Во время собеседования

Команда 3: Зрительный контакт и после собеседования



Задание 5

«Делового общения в

кино»



Ключевые фразы:

- 1) В общении следует держаться так, чтобы друзей не делать врагами, а врагов друзьями (Пифагор).
- 2) Самая главная формула успеха - знание, как обращаться с людьми (Теодор Рузвельт).
- 3) Как только вы встанете на нашу точку зрения, мы с вами полностью согласимся (Моше Даян)

Рефлексия

Сегодня я узнал...

Было интересно...

Было трудно...

Я научился...

Меня удивило...

Урок дал мне для жизни...

Мне захотелось...

1 Скаженик Е.Н. Деловое общение Учебное пособие,
стр. 168-181

2 Ответить на вопросы теста «Умеете ли вы вести деловые переговоры?», «Культура телефонного общения» и проанализировать результаты.

3 Прочитать работы Д.Карнеги: «Как расположить к себе людей», «Секрет общения с людьми», «Язык убеждения», «Как приобретать друзей и оказывать влияние на людей».

Общение с людьми – это наука и искусство

