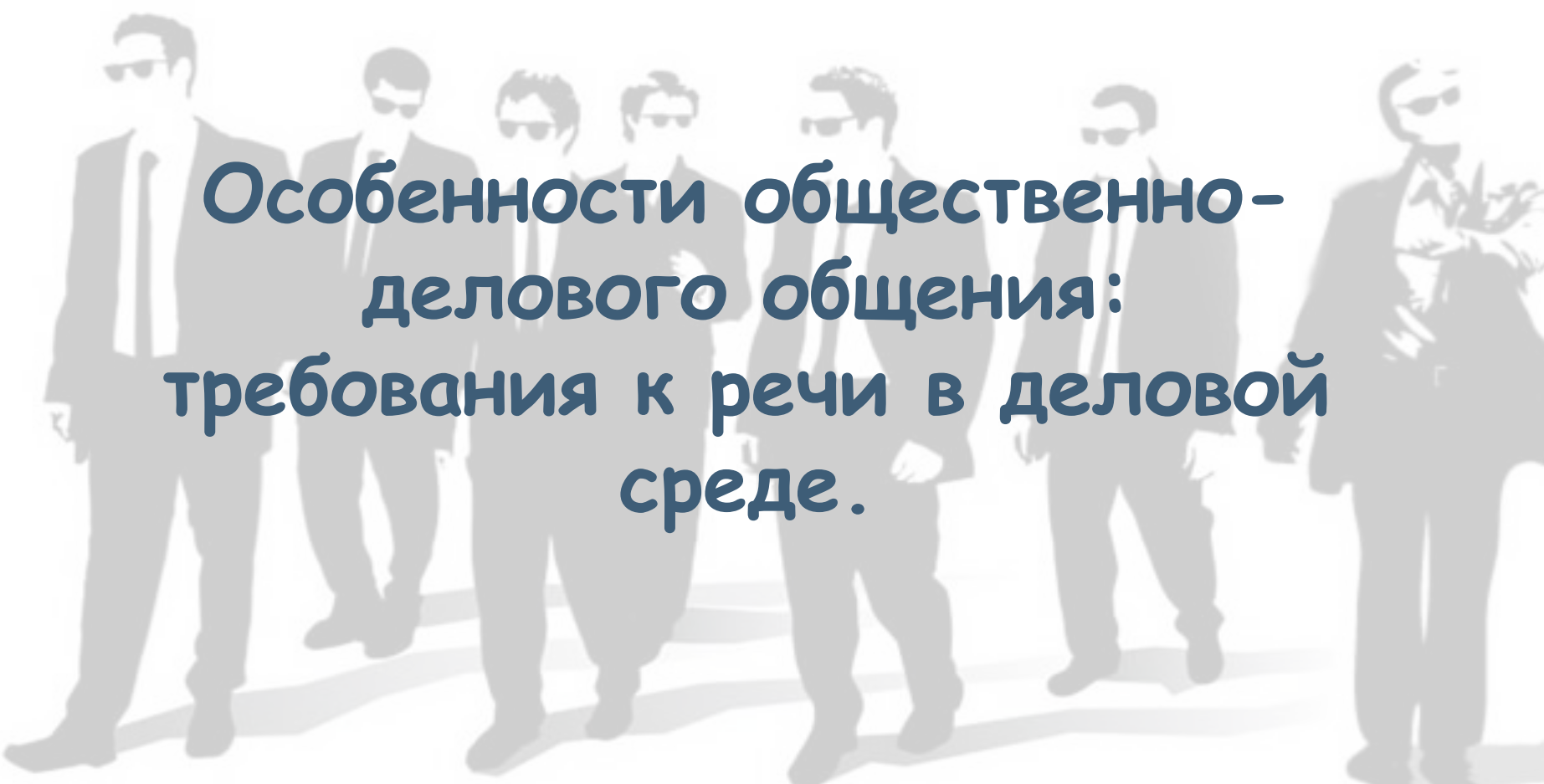


---



**Особенности общественно-  
делового общения:  
требования к речи в деловой  
среде.**

Работу выполнил студент 12 НБ Масликов

Николай

---



# Деловое общение

---

Деловое общение - это такое взаимодействие людей, которое подчинено решению определенной задачи (производственной, научно-коммерческой и т.д.), т.е. цель делового взаимодействия лежит за пределами процесса общения. От качества делового общения зависят взаимопонимание, согласованность действий и четкость приоритетов, возникающих у субъектов, занятых общим делом.

---



# Особенности организационного поведения

---

1. Достаточно жесткая регламентация целей и мотивов общения, способов осуществления контактов между сотрудниками
2. Иерархичность построения организации
3. Необходимость в особых усилиях по стимулированию труда, что объясняется объективной противоречивостью поведения и самоощущения человека в организации.



# Требований к речевой коммуникации в деловой среде

---

- ❖ Четко определяйте цели своего сообщения.
- ❖ Делайте сообщение понятным и доступным для восприятия разными группами работников: находите конкретные иллюстрации общих понятий, развивайте общую идею, используя яркие примеры.
- ❖ Делайте сообщения по возможности краткими и сжатыми, отказывайтесь от излишней информации, привлекайте внимание сотрудников лишь к тем проблемам, которые касаются их конкретно.



# Деловая беседа

---

Деловая беседа - это разговор между двумя собеседниками, соответственно ее участники могут и должны принимать во внимание специфические особенности личности, мотивов, речевых характеристик друг друга, т.е. общение носит межличностный характер и предполагает разнообразные способы речевого и неречевого воздействия партнеров друг на друга.

---



# Цели и задачи деловой беседы

---

- ❖ Стремление одного собеседника посредством слова оказать определенное влияние на другого, вызвать желание у другого человека или группы активно действовать, с тем чтобы изменить существующую деловую ситуацию или деловые отношения, другими словами, создать новую деловую ситуацию или новые деловые отношения между участниками беседы.
  - ❖ Необходимость выработки руководителем соответствующих решений на основании анализа мнений и высказываний сотрудников.
- 



# Виды деловых бесед

---

- ❖ Беседа при приеме на работу
- ❖ Беседа при увольнении с работы
- ❖ Проблемные и дисциплинарные беседы



# Структурная организация беседы

---

Проведение беседы предполагает наличие ряда обязательных этапов:

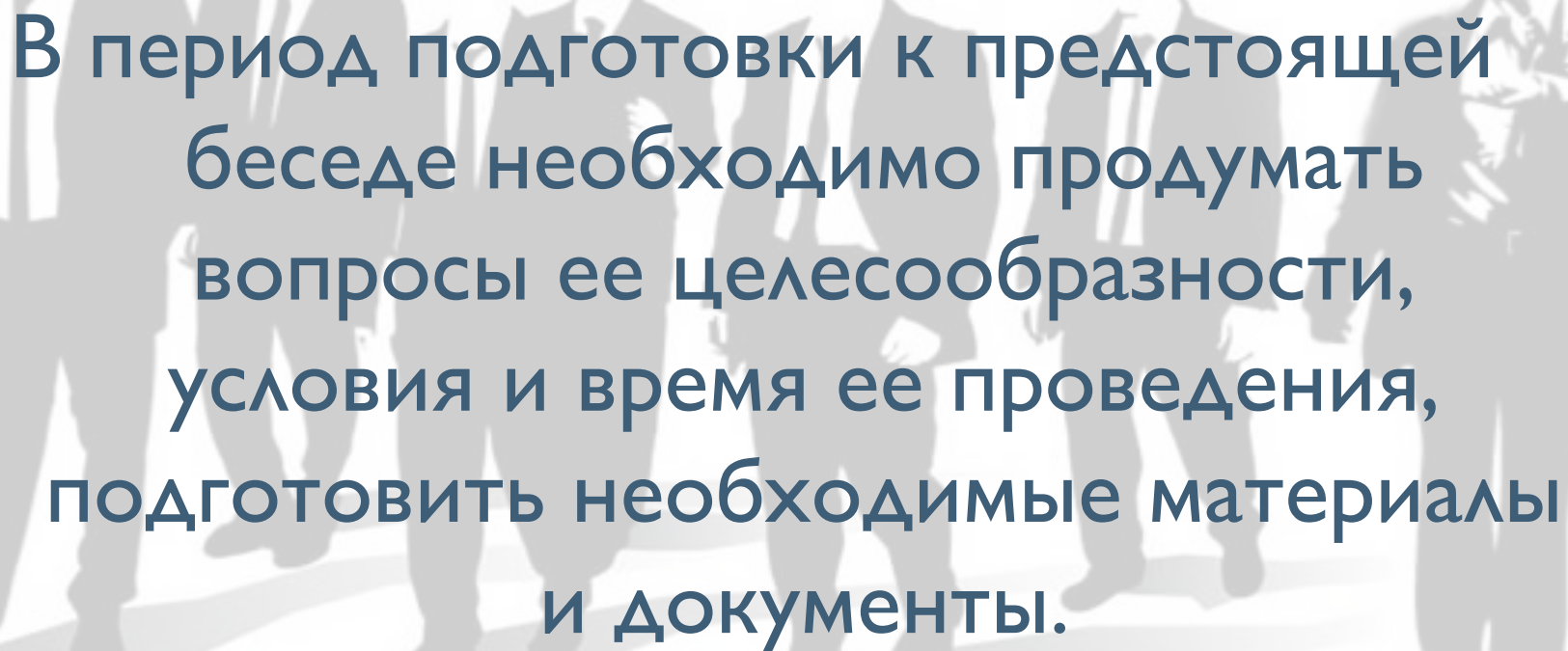
- ❖ Подготовительный этап.
  - ❖ Начало беседы.
  - ❖ Основная часть.
  - ❖ Завершение беседы.





# Подготовительный этап

---



В период подготовки к предстоящей беседе необходимо продумать вопросы ее целесообразности, условия и время ее проведения, подготовить необходимые материалы и документы.



# Начало беседы

---

Задачи, которые решаются в начале беседы, связаны прежде всего с установлением контакта с собеседником, созданием атмосферы взаимопонимания, пробуждением интереса к разговору. От первых фраз каждого участника встречи зависит их дальнейшее отношение к предмету разговора и своему собеседнику как личности.

---



# Основная часть

---

Основная часть беседы нацелена на сбор и оценку информации по обсуждаемой проблеме; выявление мотивов и целей собеседника; передачу запланированной информации. Успешному проведению этой фазы способствует владение техникой постановки вопросов, методами активного слушания и восприятия сведений и фактов.



# Завершение беседы

---

Заключительная часть беседы служит ее оценкой. Успешно завершить беседу - значит достигнуть заранее намеченных целей. Задачами этого этапа являются: достижение основной или запасной цели; обеспечение благоприятной атмосферы в конце беседы; стимулирование собеседника к выполнению намеченной деятельности; поддержание в случае необходимости в дальнейшем контакта с собеседником. .

---



# Итог

---

Таким образом, деловая беседа может быть рассмотрена как особый вид межличностного взаимодействия в организационной среде. Четкое осознание участниками беседы целей, которые они преследуют, понимание функциональных особенностей каждого из ее этапов, владение психологическими и речевыми приемами ведения деловой беседы являются необходимыми составляющими эффективной деловой коммуникации.

---



# THE END

---

