26.03.2024

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ

**ТЕМА. ОСОБЛИВОСТІ ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ**

1. Поняття ділового спілкування, його особливості

2. Рівні ділового спілкування

3. Основні види ділового спілкування.

4. Функції ділового спілкування

5. Форми ділового спілкування

6. Культура ділового спілкування

7. Стилі спілкування. Ритуальний стиль спілкування

8. Стилі спілкування. Маніпулятивний стиль спілкування

9. Стилі спілкування. Гуманістичне стиль спілкування

**ТЕМА: ФОРМИ ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ**

На заняття підготувати для обговорення наступні питання:

1. Ділова бесіда. Підготовка, організація, проведення.
2. Організація і проведення нарад
3. Основні етапи і тактичні прийоми ведення переговорів: Вимоги до приміщень. Обладнання столів.
4. Розміщення учасників переговорів
5. Організація зустрічі делегації
6. Розсадження в автомобілях відповідно до протоколу
7. Види прийомів та їх характеристика
8. Організація ділових прийомів з розміщенням
9. Культура поведінки за столом
10. Правила поводження з різними стравами
11. Проведення конференцій та презентацій
12. Правила спілкування телефоном.
13. Мобільний телефон і ділові стосунки
14. Правила спілкування в електронному просторі
15. Ділове листування: Загальноприйняті правила ділового листування. Етикет листування.

**Обов’язково для всіх** підготувати презентацію на тему:

1. «Як підготуватися до публічного виступу». «Правила публічного виступу»

Цю роботу надіслати для перевірки мені на пошту:

Назва файлу:

**20.03.2024\_Петренко\_МА-1\_Публічний виступ**

Оцінювання цієї роботи – 5 балів (файл на пошту)

* 10 балів – презентація-виступ на парі

**Пошта:**

[mm\_tsim@ztu.edu.ua](mailto:mm_tsim@ztu.edu.ua)