

ТЕМАТИКА ДІЛОВОЇ РОЗМОВИ УСНОЇ ФОРМИ

1. Вербальні засоби спілкування та мовленнєвий етикет.
2. Невербальні засоби спілкування. Жести як невербальні сигнали.
3. Спілкування як процес комунікації.
4. Етикет та культура ділового спілкування.
5. Діловий етикет керівника.
6. Етикет знайомства, вітання, звертання, вибачення, прощання як складова культури спілкування.
7. Особливості ділового листування як форми ділового спілкування.
8. Етикет телефонної розмови.
9. Порівняльний аналіз особливостей авторитарного, демократичного та ліберального стилів спілкування.
10. Наради, збори, переговори, дискусії, «мозковий штурм» як форми колективного обговорення ділових проблем.
11. Характеристика ділової наради.
12. Дискусія як форма колективного обговорення ділової проблеми.
13. «Мозковий штурм» як евристична форма ділової комунікації.
14. Технології проведення «мозкового штурму».
15. Вимоги до розпорядчої документації.
16. Вимоги до організаційної документації: посадові інструкції.
17. Документаційне забезпечення управлінського процесу.
18. Етичні взаємини державних управлінців і громадян.
19. Соціально-етичний портрет керівника.
20. Діловий та службовий етикет у державному управлінні.