

ТЕМАТИКА ДІЛОВОЇ РОЗМОВИ УСНОЇ ФОРМИ

1. Офіційно-ділове спілкування як процес комунікації в державній установі.
2. Український мовленнєвий етикет. Традиційні вербальні засоби спілкування.
3. Етикет та культура ділового спілкування.
4. Діловий етикет керівника.
5. Вимоги до публічного виступу.
6. Етикет телефонної розмови.
7. Етикет ведення виробничої наради, зборів трудового колективу.
8. Етикет проведення ділових переговорів.
9. Етикет проведення дискусії з виробничих питань.
10. «Мозковий штурм» як форма колективного обговорення ділових проблем. Технології проведення «мозкового штурму».
11. Вимоги до розпорядчої документації.
12. Вимоги до організаційної документації: посадові інструкції.
13. Документація на забезпечення управлінського процесу.
14. Етичні взаємини державних управлінців і громадян.
15. Соціально-етичний портрет керівника.
16. Діловий та службовий етикет у державному управлінні.
17. Характеристика ділової наради.
18. Порівняльний аналіз особливостей авторитарного, демократичного та ліберального стилів спілкування.
19. Жести та інтонація як засоби вираження та експресії мовлення.
20. Етичні вимоги до взаємин керівника й трудового колективу.