

«Деловая коммуникация – как основа управленческой деятельности»

Помогает сформировать общие корпоративные стандарты отношения к коммуникации, общению и обмену информацией, а также формализовать существующие информационные потоки компании. Программа нацелена на развитие у слушателей умения слышать и фиксировать информацию, понижения уровня потерь при передаче информации, повышая при этом уровень управляемости собеседником.

Цели:

- научить слушателей понимать, как нужно говорить, принимать и выполнять решения;
- выявить взаимодействия полномочий и ответственности у слушателей;
- повысить управляемость рабочего процесса у участников тренинга за счет более качественной подготовки решений.

Программа:

Деловые коммуникации.

1. Понятие и виды деловых коммуникаций.
2. Информация. Основные закономерности обмена информацией.
3. Этапы и элементы процесса коммуникации.
4. Влияние личностных факторов на эффективность процесса коммуникации.
5. Техника активного слушания.
6. Невербальная коммуникация.
7. Обратная связь – прием и передача информации.
8. Построение эффективной коммуникации в организации (описание соответствующих бизнес-процессов в организации, описание информационных потоков).