

ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

— вид общения, цель которого лежит за пределами процесса общения и которое подчинено решению определенной задачи (производственной, научной, коммерческой и т. д.) исходя из общих интересов и целей коммуникантов.

**ВИДЫ
ДЕЛОВО
ГО
ОБЩЕНИ
Я**

Прямые и косвенные Все виды делового общения делят на две группы: прямые и косвенные. Под прямым понимается общение, которое происходит непосредственно между партнерами, которых не разделяют пространственные и временные преграды. Это может быть деловая беседа, переговоры. Под косвенным подразумевается контакт, который осуществляется с помощью технических средств (телефона, интернета). Опыт показывает, что по возможности нужно стремиться к прямому общению, так как оно считается самым результативным для достижения какой-либо цели. Все же живое общение, когда собеседники видят друг друга, не сравнится ни с чем другим.

Существуют такие виды делового общения, как вербальное и невербальное. Вербальное – это общение с помощью слов, невербальное – это общение с помощью жестов, мимики, поз. Невербальный портрет человека можно составить по тому, какие позы он выбирает для ведения разговора, как он смотрит на своего собеседника и с какой интонацией он произносит ту или иную информацию.-

Деловое совещание. Здесь имеется ввиду такое деловое общение, когда весь коллектив предприятия или фирмы собирается вместе для того, чтобы обсудить насущные проблемы или принять общее решение.

Публичное выступление. Этот вид делового общения является в некой мере продолжением предыдущего. Это тут случай ,когда один человек доносит какую-либо информацию своим коллегам или иной группе лиц. Выступающий должен четко понимать то, о чем он говорит, а его выступление должно быть понятно публике.-

Деловая беседа. Это такой вид делового общения, при котором происходит обмен информацией по какой-либо, наиболее важной в данный момент теме. Например, сюда относится обсуждением сотрудниками предприятия рабочих процессов. Во время деловой беседы необязательно должно выноситься решение.

Деловые переговоры .В отличие от предыдущего вида общения, конечным результатом переговоров является нахождение самого правильного решения и его принятие. Деловые переговоры имеют конкретную четкую направленность, итогом которых может стать подписание важных контрактов и сделок.

Спор. Во время делового общения без спора обойтись дается не всегда. Зачастую, только благодаря столкновению интересов и отстаивания участниками своих позиций удается придти к какому-то решению. Но и иногда именно спор мешает его принять.

Деловая переписка. Это косвенный способ делового общения, с помощью которого информация передается посредством письма. Например, сюда можно отнести письменные приказы и запросы. Деловая переписка может осуществляться и путем отправления электронных писем, что существенно экономит время. Различают две формы деловой переписки: деловое письмо (отправляется одной организацией на имя другой) и частное официальное письмо (отправляется частным лицом от имени организации другому частному лицу).

ТИПЫ ОБЩЕНИЯ

менторский тип общения, который основывается на принципе строгого подчинения одного собеседника другому, ориентированный на поучение, инструктаж. В наше время обновления и демократизации общественной жизни, гуманизации отношений для участников взаимодействия особенно неприемлемым становится такой тип общения, ведь он подавляет активность одного из собеседников, становится причиной негативного отношения друг к другу, приводит к ухудшению морально-психологического характера отношений

информативный тип общения, направленный на передачу определенной информации. Информативный тип общения в современном коммуникативном процессе не является достаточно эффективным, ведь простая ретрансляция информации приводит к пассивности его восприятия, не создает условий для обмена мнениями, самостоятельного поиска путей решения проблем на основе научной методологии

вдохновенное общение считается настоящим показателем высокой культуры контактов. Этот тип общения, характерный для демократического стиля взаимодействия, отличается активным участием каждого из участников коммуникативного процесса, умением партнеров проявлять требовательность одновременно со справедливостью, умением поддерживать разговор, слушать оппонента и т.д. Именно поэтому принципами такого типа общения является, взаимозаменяемость, взаимопомощь, сотрудничество и диалог

конфронтационный тип общения, который сейчас становится дидактически необходимым, поскольку располагает к дискуссии, диалога с оппонентами. Одновременно только человек способен выражать и закреплять словами и жестами содержание своих чувств и мыслей, называть ими различные явления и предметы. Благодаря этому он создает определенное коммуникативное пространство, в котором объединяются, сосуществуют его внутренний, духовный мир и мир внешний, объективный.

Видео

Ни одна успешная беседа не может быть построена без хорошего зрительного контакта между собеседниками. Ведь именно по глазам наших слушателей можно узнать настроение человека, а также его самые сокровенные чувства. Второе, немаловажное правило - это естественность. Уместное проявление этого качества нередко помогает завоевать доверие. Однако, естественность не следует путать с развязностью. Оратор, который умеет держаться естественно и знает основы ораторского искусства, с одной стороны, не слишком официален без особого труда может достичь небывалых результатов. В наш век повышенного уровня стресса, оратору не обойтись и без умения владеть самим собой. Это ценное качество может выражаться в спокойном и доброжелательном настроении на протяжении всего времени ведения беседы. Если ему удаётся сохранять спокойствие, его поза будет естественна, он не станет делать лишних жестов, сможет выразительно говорить и постоянно контролировать силу своего голоса.

Правильный выбор слова - немаловажный фактор правильного ведения беседы. И это вовсе не удивительно! Ведь каждое сказанное нами слово имеет огромную силу. Оно может напоминать хорошо отточенный инструмент, при помощи которого успешный оратор может умело выражать свои мысли. Однако, чтобы все наши слова всегда достигали своих целей их нужно научиться тщательно подбирать. Одно и тоже слово может прийтись весьма кстати в одной ситуации и всё

Умение передавать содержательную информацию - также является важнейшим звеном в правильном ведении беседы. Речь оратора не будет казаться содержательной только от того, что он говорит на важную тему. Его речь несомненно должна содержать конкретную информацию. И преподнести её нужно таким образом, чтобы в конце сообщения каждый из слушателей почувствовал, что узнал для себя что-то полезное.

Однако, самое главное - это умение слушать. Всегда выслушивать своего собеседника с уважением, не перебивать его, что бы он не говорил.

Коммуникативные барьеры

